



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **658**

26 Ιουλίου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 2840

Ψήφιση οργανισμού νομαρχιακής αυτοδιοίκησης Δράμας - Καβάλας - Ξάνθης (Απόφαση 6).

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 30, 36 παράγ. 1 και 39 παράγ. 1 και 2 του Ν.2218/1994, όπως αντικαταστάθηκαν εν μέρει από τις διατάξεις των άρθρων 5 παράγ. 2 και 6 παραγ. 6 και 7 του Ν.2240/1994.

2. Την με αριθμ. 4/14-6-1994 απόφαση του Συμβουλίου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας - Καβάλας - Ξάνθης, με την οποία καθορίσθηκαν τα ειδικότερα κριτήρια τα οποία πρέπει να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση και σύνταξη του οργανισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας της Ν.Α. Δράμας - Καβάλας - Ξάνθης, καθώς και την εξουσιοδοτική διάταξη για την ανάθεση σύνταξης και μελέτης του οργανισμού αυτού σε ομάδα εργασίας.

3. Την απο 19-6-1995 μελέτη, η οποία συντάχθηκε από την προαναφερόμενη ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την από 16-06-1995 απόφαση του προέδρου της Ν.Α. Δράμας - Καβάλας -Ξάνθης και κατατέθηκε στον Πρόεδρο του Συμβουλίου της Ν.Α. στις 20-06-1995.

4. Τη 2849/10.7.95 απόφαση του Αναπληρωτή Γεν. Γραμματέα Περιφ. Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης με την οποία κρίθηκαν νόμιμες οι αποφάσεις των Νομ/κών Συμβουλίων Δράμας, Καβάλας και Ξάνθης, αποφασίζει:

Ψηφίζει ομόφωνα τον Οργανισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Κεντρικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας - Καβάλας - Ξάνθης ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΔΡΑΜΑΣ - ΚΑΒΑΛΑΣ - ΞΑΝΘΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Κεντρικής Υπηρεσίας

Άρθρο 1ο

Διάρθρωση Κεντρικής Υπηρεσίας Διοίκησης Ν.Α. Δράμας -Καβάλας - Ξάνθης

1. Πολιτικός προϊστάμενος της Κεντρικής Υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ-ΚΑΒΑΛΑΣ-ΞΑΝΘΗΣ που είναι αιρετός και εκλέγεται για τέσσερα (4) χρόνια.

2. Ο Πρόεδρος της Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ-ΚΑΒΑΛΑΣ-ΞΑΝΘΗΣ συνεπικουρείται στο καθαρά επιστημονικό και υπηρεσιακό του έργο από ειδικούς επιστημονικούς συνεργάτες που είναι μετακλητοί υπάλληλοι. Οι ανωτέρω υπάγονται διοικητικά απευθείας στον Πρόεδρο.

3. Η Κεντρική Υπηρεσία έχει μία διοικητική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης και αυτή αποτελείται από δύο (2) τμήματα ,ένα ανεξάρτητο γραφείο εντός της Κεντρικής Υπηρεσίας και τρία (3) γραφεία εκτός της Κεντρικής Υπηρεσίας.Όλες οι επιμέρους μονάδες υπάγονται απευθείας στην μία και μοναδική διεύθυνση.

4. Τα τμήματα είναι: Ένα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και ένα Υποστήριξης Υπηρεσιών-Οικονομικού.

5. Το ανεξάρτητο γραφείο εντός της κεντρικής υπηρεσίας θα είναι γραφείο δημοσιότητας και ενημέρωσης.

6. Τα τρία (3) ανεξάρτητα γραφεία εκτός της Κεντρικής Υπηρεσίας θα έχουν έδρες στην Νομαρχία Δράμας, Νομαρχία Καβάλας και στο Επαρχείο Νευροκοπίου αποτελώντας γραμματειακή υποστήριξη και γραφείο σύνδεσης με την Κεντρική Υπηρεσία.

Άρθρο 2ο

Αρμοδιότητες Επιμέρους Μονάδων Κεντρικής Υπηρεσίας

Α. Πρόεδρος και Ειδικοί Επιστημονικοί Συνεργάτες

1. Την συνολική πολιτική και διοικητική εκπροσώπηση και ευθύνη έχει ο Πρόεδρος της Ν.Α. Δράμας - Καβάλας - Ξάνθης και γι αυτό συνεπικουρείται στο έργο του τόσο από υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας όσο και από ειδικούς επιστημονικούς συνεργάτες.

2. Νομικός σύμβουλος.

Β. Δ/ντής Κεντρικής Υπηρεσίας

1. Είναι υπεύθυνος συνολικά για την καλή λειτουργία της υπηρεσίας υλοποιώντας όλες τις εργασίες που ανατίθενται από τον Πρόεδρο της Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ-ΚΑΒΑΛΑΣ-ΞΑΝΘΗΣ, το Προεδρείο του Συμβουλίου της Ν.Α ΔΡΑΜΑΣ-ΚΑΒΑΛΑΣ-ΞΑΝΘΗΣ,και όσες προκύπτουν από την διαπλοκή μέ άλλες υπηρεσίες της Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ-ΚΑΒΑΛΑΣ- ΞΑΝΘΗΣ, του δημοσίου και τους πολίτες και φορείς.

2. Υλοποιεί τους πολιτικούς και γενικότερους στόχους της υπηρεσίας όπως αυτοί καθορίζονται από τα πολιτικά όργανα της Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ–ΚΑΒΑΛΑΣ–ΞΑΝΘΗΣ.

3. Περιοδικά ή όποτε ζητηθεί από τα πολιτικά όργανα της Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ–ΚΑΒΑΛΑΣ–ΞΑΝΘΗΣ συντάσσει εκθέσεις σχετικά με την πρόοδο συγκεκριμένων υποθέσεων και εργασιών,όπως και στο τέλος κάθε χρόνου απολογιστική έκθεση.

4. Συντάσσει ετήσια τον προϋπολογισμό εσόδων – εξόδων της υπηρεσίας όπως και κάθε άλλο οικονομικό σχεδιασμό.

5. Συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης του λοιπού προσωπικού της υπηρεσίας.

Γ. Τμήμα Προγραμματισμού – Ανάπτυξης

Το τμήμα θα ασχολείται με:

1. Τη σύνταξη και σύνθεση προτάσεων των τριών (3) Νομαρχιακών Διαμερισμάτων για το Περιφερειακό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα και την υποβολή τους στο Συμβούλιο.

2. Την ορθολογική και με βάση αντικειμενικά κριτήρια κατανομή των συνολικών πιστώσεων της ενιαίας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στα τρία (3) Νομαρχιακά Διαμερίσματα ΔΡΑΜΑΣ, ΚΑΒΑΛΑΣ, ΞΑΝΘΗΣ, που τη συγκροτούν.

3. Την κατάρτιση προγραμμάτων και την κατανομή των αναγκαίων πιστώσεων για τη χρηματοδότηση έργων και ενεργειών που προβλέπονται από τα προγράμματα που αφορούν την ενιαία Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ΔΡΑΜΑΣ – ΚΑΒΑΛΑΣ – ΞΑΝΘΗΣ.

4. Την σύνθεση και συντονισμό των μεσομακροχρόνιων Νομαρχιακών αναπτυξιακών προγραμμάτων των τριών Νομαρχιακών Διαμερισμάτων και την συνυποβολή τους στο συμβούλιο για την έγκριση τους.

5. Τη συμμετοχή από κοινού με τις τρείς (3)Νομαρχίες στο σχεδιασμό την εφαρμογή και παρακολούθηση των εθνικών αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν τα τρία (3) Διαμερίσματα καθώς και τη διατύπωση ολοκληρωμένων προτάσεων προς διαφόρους φορείς, κρατικούς περιφερειακούς, για την εξασφάλιση της συνοχής μεταξύ τους και με το περιφερειακό , τα νομαρχιακά και τα τοπικά αναπτυξιακά προγράμματα. Επίσης θα παρακολουθεί την αποτελεσματική εφαρμογή τους και τη μείωση των όποιων αρνητικών επιπτώσεων.

6. Την εκπόνηση εξειδικευμένων τομεακών και κλαδικών μελετών και προγραμμάτων με σκοπό την πραγματοποίηση διαρθρωτικών μεταβολών στην παραγωγή, την παραγωγικότητα, την απασχόληση, τις επενδύσεις κ.λ.π.

7. Τη σύνταξη ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων με έργα και μέτρα πολιτικής για περιοχές μέ πολλές ιδιαιτερότητες όπως ορεινές, μειονεκτικές κ.λ.π.

8. Την αξιοποίηση εθνικών,κοινοτικών και άλλων διεθνών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών με σκοπό την υποβοήθηση της ανάπτυξης.

9. Τον προγραμματισμό και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική ,πολιτιστική και περιβαλλοντική ανάπτυξη και βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.Επίσης τη διατύπωση προτάσεων για θέματα χωροταξικά, τουριστικά και χρήσεων γης και χωροθέτησης δραστηριοτήτων.

10. Τη συγκέντρωση ,επεξεργασία και τεκμηρίωση γεωγραφικών δημογραφικών,οικονομικών ,κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν τα τρία (3) Νομαρχιακά Διαμερίσματα.

Δ. Τμήμα Υποστήριξης Υπηρεσιών –Οικονομικού

Θα έχει την ευθύνη και θα ασχολείται με:

α.1. Την οργάνωση και λειτουργία του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας, τη δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση εγγράφων καθώς και την οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

2. Τα θέματα προσωπικού, όπως φακέλλους, μητρώα,υπηρεσιακές εξελίξεις και μεταβολές, άδειες,προαγωγή,συνταξιοδοτήσεις κ.λ.π.

3. Τη μισθοδοσία των υπαλλήλων της υπηρεσίας και των συμβούλων και συνεργατών, την εκκαθάριση των αποζημιώσεων,εξόδων παράστασης και κίνησης του Προέδρου και των άλλων αιρετών οργάνων.Τη φροντίδα για την μελέτη των οικονομικών αναγκών της Κεντρικής Υπηρεσίας της Ν.Α. και την εισήγηση για την έγκαιρη επεξεργασία των προτάσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας της Ν.Α,την πραγματοποίηση δαπανών,την προμήθεια,διαχείριση και φύλαξη των υλικών που χρειάζονται για τη λειτουργία της Κεντρικής Υπηρεσίας της Ν.Α,την κατάρτιση ισολογισμού – απολογισμού ,την τήρηση λογιστικών βιβλίων, περιουσιακών στοιχείων και είσπραξη εσόδων.

4. Τον έλεγχο των κινήσεων των αυτοκινήτων της υπηρεσίας και του προσωπικού της.

5. Την μέριμνα για την απογραφή,αξιοποίηση και καλή λειτουργία και συντήρηση όλου του εξοπλισμού της.

6. Τη φροντίδα για την στέγαση των υπηρεσιών της,την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση,την καθαριότητα των γραφείων καθώς και την ασφάλειά τους.

7. Την εξυπηρέτηση όλης της υπηρεσίας σε μηχανογραφικές εφαρμογές και λειτουργίες,τη συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και την ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

8. Τη φροντίδα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου, όπως ο νόμος ορίζει.

9. Τη διεκπεραίωση της εισερχόμενης –εξερχόμενης ξενόγλωσσης αλληλογραφίας της υπηρεσίας καθώς και τις μεταφράσεις.

10. Την οργάνωση συνεδρίων ,σεμιναρίων,ημερίδων και άλλων σχετικών εκδηλώσεων για θέματα που ενδιαφέρουν τα τρία (3) Νομαρχιακά Διαμερίσματα.

11. Τέλος τη γραμματειακή υποστήριξη προς τον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη της Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ–ΚΑΒΑΛΑΣ–ΞΑΝΘΗΣ.

β. Την υποβοήθηση της λειτουργίας του Συμβουλίου της Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ–ΚΑΒΑΛΑΣ–ΞΑΝΘΗΣ σε ότι αφορά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις του,την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις,την τήρηση πρακτικών, την δημοσιοποίηση και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων.

Ε. Γραφείο δημοσιότητας – Ενημέρωσης και Τύπου

Αρμοδιότητες του γραφείου θα είναι:

1. Η έκδοση δελτίων τύπου σχετικά με τις ενέργειες, δραστηριότητες και λειτουργίες της υπηρεσίας, που έχουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον για τους φορείς και το κοινό.

2. Η ενημέρωση από τα εθνικά και περιφερειακά Μ.Μ.Ε εντοπίζοντας αναφορές και άρθρα που αναφέρονται στην Ν.Α. ΔΡΑΜΑΣ–ΚΑΒΑΛΑΣ–ΞΑΝΘΗΣ.

3. Η καταγραφή των απόψεων της κοινής γνώμης σχετικά με τα προβλήματα ανάπτυξης της περιοχής και τους χειρισμούς που κάνει η Ν.Α..ΔΡΑΜΑΣ–ΚΑΒΑΛΑΣ–ΞΑΝ-

ΘΗΣ για την επίλυσή τους.

4. Η οργάνωση συνεντεύξεων ενημέρωσης των δημοσιογράφων.

5. Η χρησιμοποίηση της επικοινωνίας για θετικό επηρεασμό της κοινής γνώμης για ενέργειες που στοχεύουν στο γενικότερο και όχι σε συντεχνιακά συμφέροντα.

6. Η εθιμοτυπία,η προετοιμασία συμμετοχών σε δημόσιες εορτές και επίσημες τελετές,η διοργάνωση συναντήσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με διεθνείς φορείς και ομόλογες περιφερειακές αρχές.

ΣΤ. Γραφεία Διασύνδεσης – Υποστήριξης Ν.Δ.Δράμας , Ν.Δ. Καβάλας και Επαρχείου Νευροκοπίου

Θα αποτελούν το συνδετικό κρίκο μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των υπηρεσιών των Νομαρχ.Διαμερισμάτων Δράμας,Καβάλας προσφέροντας κάθε είδους υποστήριξη για την εύρυθμη λειτουργία και το συντονισμό δράσεων και ενεργειών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού

Άρθρο 3ο

Διάκριση θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ΔΡΑΜΑΣ–ΚΑΒΑΛΑΣ–ΞΑΝΘΗΣ διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
γ. Δευτεροβάθμιας Εκαπίδευσης (ΔΕ)
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 4ο

Διάκριση κλάδων κατα κατηγορίες

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι , σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχες οριζόμενες θέσεις:

α. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Θέση Μία (1)
β. Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών Θέση Μία (1)
γ. Κλάδος ΠΕ Οικονομολόγων Θέση Μία (1)
δ. Κλάδος ΠΕ Χωροταξίας / Περιφερειακής Ανάπτυξης Θέση Μία (1)
ε. Κλάδος ΠΕ Εκπαιδευτικών (Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης) Θέση Μία (1)
στ. Διοικητικού Θέση Μία (1)

Σύνολο έξι (6)

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχες οριζόμενες θέσεις.

α. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού Θέση Μία (1)
β. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής Θέση Μία (1)
γ. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων και τροφίμων Θέση Μία (1)
δ. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Θέση Μία (1)

Σύνολο τέσσερεις (4)

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχες οριζόμενες θέσεις.

α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού Θέση Μία (1)
β. Κλάδος ΔΕ Ξενόγλωσσων Δακτυλ/φων Στενογράφων Θέση Μία (1)
γ. Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων Θέση Δύο (2)
δ. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ Θέση Μία (1)

Σύνολο πέντε (5)

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι,σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχες θέσεις.

α. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών Θέση Μία (1)
β. Κλάδος ΥΕ Καθαριστριών Θέση Μία (1)

Σύνολο δύο (2)

Άρθρο 5ο

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός

1. Ο Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας είναι αυτός που ορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία .

Άρθρο 6ο

Αριθμός θέσεων κατά κλάδους

Η στελέχωση της Κεντρικής Υπηρεσίας σε πλήρη ανάπτυξη:

1. Ο απαιτούμενος αριθμός υπαλλήλων ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ της Κεντρικής Υπηρεσίας σε πλήρη ανάπτυξη ανέρχεται σε 17 που κατανέμονται:

. Διεύθυνση : 1
. Τμηματάρχες : 2
. Λοιποί :14

2. Η κατανομή του προσωπικού στην κεντρική υπηρεσία είναι:

. Διεύθυνση : 1
. Τμήμα προγραμματισμού ανάπτυξης : 4
. Τμήμα Υπηρεσιών Υποστήριξης –Οικονομικού : 8
. Γραφείο ενημέρωσης–δημοσιότητας : 1
. Γραφείο Γραμ/κής υποστήριξης Ν.Δ. ΔΡΑΜΑΣ : 1
. Γραφείο Γραμ/κής υποστήριξης Επαρχείου ΝΕΥΡΟΚΟΠΙΟΥ : 1
. Γραφείο Γραμ/κής υποστήριξης Ν.Δ.ΚΑΒΑΛΑΣ : 1

3. Μετακλητοί υπάλληλοι:

. Νομικός σύμβουλος : 1
. Ειδικοί Επιστημονικοί συνεργάτες : 5
. Δημοσιογράφος : 1

Άρθρο 7ο

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Για την πλήρωση των θέσεων του τακτικού προσωπικού απαιτούνται τα γενικά προσόντα διορισμού που προβλέπονται από τον υπαλληλικό Κώδικα και τα τυπικά προσό-

ντα που προβλέπονται για κάθε κλάδο από το Π.Δ.194/88.

Άρθρο 8ο

α. Στη Διεύθυνση και το Τμήμα Προγραμματισμού – Ανάπτυξης θα υπηρετούν:

1. Τέσσερεις (4)υπάλληλοι κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) όπως αυτοί ορίζονται από το ά Άρθρο 4 του παρόντος και ένας (1) υπάλληλος κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)κλάδος Διοικητικού –Λογιστικού.

2. Η μία (1) εκ των τριών (3) θέσεων υπαλλήλων του τμήματος Προγραμματισμού–Ανάπτυξης μπορεί να καταλαμβάνεται από υπαλλήλους Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ,όπως αυτοί αναφέρονται στο ά Άρθρο 4 παρ.2 του παρόντος οργανισμού.

β. Στο Τμήμα Υποστήριξης Υπηρεσιών–Οικονομικού θα υπηρετούν:

1. Ως τμηματάρχης ένας (1) υπάλληλος Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)κλάδου Οικονομολόγων, Διοικητικού, Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Ενας (1) υπάλληλος Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) Πληροφορικής και ένας (1) υπάλληλος (ΤΕ)Διοικητικού–Λογιστικού.

3. Ενας (1) υπάλληλος (ΔΕ)ξενόγλωσσων Δακτυλογράφων–Στενογράφων και δύο (2) υπάλληλοι (ΔΕ)κλάδου Οδηγών.

4. Ενας (1) υπάλληλος Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) κλάδου Επιμελητών και μία (1) υπάλληλος (ΥΕ) κλάδου καθαριστριών.

Άρθρο 9ο

Στο γραφείο Δημοσιότητας – Ενημέρωσης θα υπηρετεί ένας (1) υπάλληλος τουλάχιστον Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) με προσόντα του ά Άρθρου 14 του Π.Δ. 194/1988 που είναι μέλος επαγγελματικής δημοσιογραφικής Οργάνωσης ή έχει αποδεδειγμένη εμπειρία και προϋπηρεσία στην δημοσιογραφία.

Άρθρο 10ο

Στα γραφεία των Ν.Δ. Δράμας,Καβάλας και Επαρχείου Νευροκοπίου θα υπηρετούν τρείς (3) υπάλληλοι Δευτεροβάθμιας τουλάχιστον Εκπαίδευσης (ΔΕ) με προσόντα διορισμού τα του ά Άρθρου 14 του Π.Δ. 194/1988.

Άρθρο 11ο

Οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων καλύπτονται ως εξής:

1. Πέντε (5) ειδικοί–επιστημονικοί συνεργάτες κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)όπως αυτοί περιγράφονται στο ά Άρθρο 4 παρ. 1 του παρόντος Οργανισμού με προσόντα αυτά που αναφέρονται στο ά Άρθρο 2 του ΠΔ.

194/1988.

2. Ενας (1)δικηγόρος ως νομικός σύμβουλος που προσλαμβάνεται κατά το ά Άρθρο 31 παρ. 5 του Ν.2218/94 σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων.

3. Ενας (1) δημοσιογράφος για το γραφείο τύπου,ο οποίος προσλαμβάνεται σύμφωνα με το ά Άρθρο 52 του Ν.2218/94 με προσόντα αυτά του ά Άρθρου 9 του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 12ο

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

1. Στη Διεύθυνση της Κεντρικής Υπηρεσίας και στο Τμήμα Προγραμματισμού–Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ) απ'αυτούς που ορίζονται στο ά Άρθρο 4 του παρόντος οργανισμού.

2. Στο Τμήμα Υποστήριξης Υπηρεσιών–Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) Οικονομολόγος, Διοικητικός ή Εκπαιδευτικός (Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης).

Ακροτελεύτιο Άρθρο

1. Υπηρεσίες και Θέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας – Καβάλας – Ξάνθης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων, μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά Νόμο, οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

2. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Με την παρούσα απόφαση δημιουργείται δαπάνη στον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Ξάνθη, 27 Ιουνίου 1995

Ο Πρόεδρος
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΠΡΑΤΙΔΗΣ

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ ΔΡΑΜΑΣ ΚΑΙ ΕΠΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΤΩ ΝΕΥΡΟΚΟΠΙΟΥ

ΑΠΟΦΑΣΗ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΡΑΜΑΣ ΜΕ Α/Α 7/1995

Το Νομαρχιακό Συμβούλιο Δράμας αφού συνήλθε στη Δράμα σήμερα την 31 Μαρτίου 1995 Ημέρα Παρασκευή και ώρα 18:00 στο κατάστημα του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 30 έως 36 και 39 του Ν.2218/1994, όπως τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν σήμερα.

2. Την με αριθμό 6/22–2–1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, που αφορά την σύνταξη μελέτης οργάνωσης των υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας και του Επαρχείου Κάτω Νευροκοπίου.

3. Την μελέτη με ημερομηνία 27/3/1995, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την προαναφερόμενη απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, αποφασίζει ομόφωνα:

Ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας και του Επαρχείου Κάτω Νευροκοπίου της Ν.Α. Δράμας – Καβάλας – Ξάνθης οι οποίοι παρατίθενται στη συνέχεια και αναθέτει στον Νομάρχη να μεριμνήσει

για τη δημοσίευσή τους στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
Δ. ΒΑΣΙΛΟΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας – Καβάλας – Ξάνθης, Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας, διαρθρώνονται ως ακολούθως.

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Δ/νση Γεωργίας

Δ/νση Κτηνιατρικής

Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων

Δ/νση Μεταφορών και επικοινωνιών

Δ/νση Απασχόλησης

Τμήμα Βιομηχανίας–Βιοτεχνίας και ορυκτού Πλούτου

Τμήμα Εμπορίου–Μ.Μ.Ε.

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΖΩΗΣ

Δ/νση Υγείας και Πρόνοιας

Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Δ/νση Πολιτισμού –Αθλητισμού και Νεότητας

Τμήμα Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών.

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Τμήμα Γραμματείας Νομάρχη και Προέδρων Ν.Ε.

Τμήμα Γραμματείας Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

Τμήμα Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Γραφείο Τύπου

Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών

Νομική Υπηρεσία

Γραφείο Δασοπονικής Ανάπτυξης

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α':
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 2ο

Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η εκπόνηση σχεδίων Προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης, αναπτυξιακών προγραμμάτων (κοινοτικά προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα επενδύσεων κ.λ.π).

Οι έρευνες και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Ο Προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την Οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

3. Γραφείο Προγραμματισμού της Κοινωνικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την Κοινωνική και Πολιτιστική ανάπτυξη και την βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

4. Γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η διερεύνηση Προγραμμάτων–Κανονισμών και της Νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και οι δυνατότητες υλοποίησης αυτών από την Ν.Α.

5. Γραφείο Τουρισμού.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν.

Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων Τουριστικής ανάπτυξης.

Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρή-

σεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β':
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ Α'
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Άρθρο 3

Δ/ΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Γεωργίας είναι η Προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής Παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

Εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η Δ/νση Γεωργίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, κατάρτιση προσχεδίων πολυετών και ετήσιων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης του Νομού.

Εκτίμηση και παρακολούθηση της Γεωργικής και Κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών γεωργικών προϊόντων.

Παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων. Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών. Η εφαρμογή προγράμματος εξισωτικής αποζημίωσης.

2. Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο συντονισμός και η μεθόδευση της εργασίας των γεωπόνων των Γραφείων γεωργικής ανάπτυξης και η δια των κατάλληλων μεθόδων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εμπέδωση στον αγροτικό κόσμο των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, την υποβοήθηση της συνεργασίας των για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων τους.

Η εφαρμογή του προγράμματος της Λογιστικής παρακολούθησης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων (RICA).

Η εφαρμογή του κανονισμού 2328/91 Ε.Ο.Κ. για την αναδιοργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, πρόγραμμα νέων γεωργών.

Εφαρμογή του προγράμματος της τηλεπισκόπισης των καλλιεργειών.

3. Τμήμα παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η λήψη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων κατά περίπτωση μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής Η διενέργεια φυτοϋγειονομικού και ποιοτικού ελέγχου, ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών φυτικών και ζωικών προϊόντων.

Βελτίωση των βοσκοτόπων με κατασκευή έργων υποδομής.

Η εφαρμογή προγράμματος γενετικής βελτίωσης των ζώων Η εφαρμογή του προγράμματος μετεγκατάστασης των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων. Η εφαρμογή του προγράμματος της οριστικής εγκατάλειψης των αμπελώνων.

4. Τμήμα εισοδηματικών ενισχύσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η καταβολή των εξισωτικών αποζημιώσεων.

Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων, με βάση τα σχέδια βελτίωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Η επιχορήγηση εγκατάστασης από γεωργικούς συνεταιρισμούς, συγκροτημάτων καθαρισμού και απολύμανσης σπόρων και αποξηραντηρίων αραβοσίτου, καθώς και η μεταβίβαση σ' αυτούς με ελαττωμένη τιμή ανάλογων μηχανικών μέσων.

5. Τμήμα Τοπογραφίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκτέλεση του προγράμματος εκουσίων και αναγκαστικών αναδασμών του νομού.

Η τεχνική υποστήριξη υπηρεσιών και Ο.Τ.Α. με διαγράμματα και κτηματοτολογικούς πίνακες.

Αποτυπώσεις–διανομές χωραφιών.

Αποτυπώσεις–ρυμοτομίες–επεκτάσεις και διανομές των συνοικισμών.

Παραγωγή χαρτογραφικού υλικού.

Ενημέρωση των κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων.

6. Τμήμα Εποικισμού–Αναδασμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκτέλεση του εποικιστικού προγράμματος και η ρύθμιση των θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της εν γένει εποικιστικής νομοθεσίας.

Η τήρηση τεχνικού Αρχείου και η διαρκής ενημέρωση των κτηματολογικών στοιχείων για τις διοικητικές μεταβολές.

Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση.

Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημοσίου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων.

Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εκτάσεων.

Η εκποίηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων.

Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.

Η μεταβίβαση εκτάσεων στους Ο.Τ.Α.

Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.

Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων.

Η χορήγηση άδειας για εκποίηση εκτάσεων.

Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

7. Τμήμα Διοικητικό Οικονομικό.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός θεμάτων διοικητικών και οικονομικών του προσωπικού της Δ/νσης. Η μέριμνα της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας της υπηρεσίας και η τήρηση του Αρχείου των εγγράφων. Η λογιστική παρακολούθηση των πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων. Η πληρωμή των δαπανών και η παρακολούθηση κάθε οικονομικού, λογιστικού και διαχειριστικού θέματος της Υπηρεσίας.

8. Γραφεία Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η Παρακολούθηση και ο συντονισμός της εργασίας των υπαλλήλων της Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας και η παροχή οδηγιών για την καλύτερη εκπλήρωση της αποστολής των.

9. Γραφεία γεωργικής ανάπτυξης:

Δράμας

Νικηφόρου

Προσοτσάνης

Στις αρμοδιότητες των Γραφείων ανήκουν:

Η διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων. Η παροχή της αναγκαίας τεχνικής βοήθειας για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση και των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την εν γένει αντιμετώπιση των προβλημάτων στα διάφορα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας και μέσα στα πλαίσια των εφαρμοζομένων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης της περιοχής.

Η εκτέλεση όλων των ελέγχων που προβλέπονται από την εφαρμογή του κανονισμού της Ε.Ο.Κ. για την καταβολή των οικονομικών ενισχύσεων στους γεωργούς.

10. ΚΕΓΕ (Κέντρο Γεωργικής Εκπαίδευσης).

Οι αρμοδιότητές του είναι:

Η οργάνωση και η παροχή επαγγελματικής εκπαίδευσης βραχείας διάρκειας στους αγρότες για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας στις γεωργικές των εκμεταλλεύσεις και την οικιακή τους οικονομία.

Η οργάνωση πολυήμερων εκπαιδεύσεων, για απόκτηση επαγγελματικών γνώσεων των αγροτών που εντάσσονται σε αναπτυξιακά προγράμματα.

Δυνατότητα υλοποίησης Προγραμμάτων Ατυπης Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.).

11. Κέντρο Ελέγχου–πιστοποίησης πολλαπλασιαστικού υλικού (ΚΕΠΠΥ).

Στις αρμοδιότητές του είναι:

Η επιλογή καταλλήλων αγρών των σποροπαραγωγών – Η Διάθεση των προς πολλαπλασιασμό σπόρων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η παροχή τεχνικών οδηγιών στους σποροπαραγωγούς και τις συνεταιριστικές οργανώσεις.

Η μέριμνα για την εξασφάλιση των κατάλληλων αποθηκευτικών χώρων, ο προέλεγχος των δειγμάτων, η παραλαβή και έλεγχος των παραδιδομένων σπόρων και η διακίνησης αυτών.

Η χορήγηση αδειών για διενέργεια σποροπαραγωγής και ο έλεγχος των παραγομένων σπόρων. Η χορήγηση αδειών για διενέργεια σποροπαραγωγής και ο έλεγχος των παραγομένων σπόρων. Η χορήγηση αδειών για φυτώρια δενδρυλλίων και ο έλεγχος αυτών.

12. Γραφείο Αλιείας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων για την ανάπτυξη όλων των μορφών υδατοκαλλιέργειας.

Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτροφων υδάτων και η πρόταση στο Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

Η παρακολούθηση και εισήγηση για λήψη μέτρων για την προστασία των υγροτόπων. Μέριμνα εξασφάλισης αναγκαίων πιστώσεων για την αξιοποίηση των πάσης φύσεως ιχθυοτρόφων υδάτων και η προστασία αυτών.

Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας μονάδων καλλιέργειας υδροβίων ζώων.

Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων.

Άρθρο 4

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Δ/νση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα υγείας ζώων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδροβίου και αμφιβίου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα , η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγειονοφύλακα .

Η εποπτεία των κτηνιατρικών κέντρων και των αγροτικών κτηνιατρείων που λειτουργούν στο νομό χορήγηση άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων. Η Εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων .

Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών,

φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους . Η παροχή άδειας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και λοιπών καταστημάτων διατηρήσεως εμπορίας διακίνησης κλπ ζώων.

Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφίας, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιάγριων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

2. Τμήμα Εφαρμογών και Ειδικών Επιστημόνων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα κτηνιατρικά ινστιτούτα, τα εργαστήρια και κέντρα Τ.Σ. και νοσημάτων αναπαραγωγής.

Η οργάνωση της τεχνητής σπερματεγχύσεως, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

Η παροχή τεχνιτών συμβουλών και η επιστημονική συμπαράσταση προς τους κτηνοτρόφους από τους εξειδικευμένους επιστήμονες της κτηνιατρικής υπηρεσίας, επί διαφόρων θεμάτων αρμοδιότητες κτηνιατρικής.

Η συγκέντρωση κάθε είδους στοιχείου αρμοδιότητας Δ/νσης κτηνιατρικής, η ταξινόμηση και επεξεργασία αυτών.

Η οργάνωση σε ολόκληρη την περιοχή του νομού των κτηνιατρικών εφαρμογών.

3. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας Τροφίμων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεασκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζομένων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας , η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα κτηνιάτρους και τις υγειονομικές αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κλπ καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά. Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία .

Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγείων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγείων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων. Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

4. Γραφείο Διοικητικό.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η παραλαβή, η πρωτοκόλληση και η συσχέτιση των εγγράφων, η τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου, η διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων, η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης και τα θέματα προσωπικού της υπηρεσίας.

5. Αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Δ/νσης κτηνιατρικής σε επίπεδο αυτοτελών γραφείων θα λειτουργήσουν:

α) ΤΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ:
ΔΡΑΜΑΣ
ΚΑΛΑΜΠΑΚΙΟΥ
ΝΙΚΗΦΟΡΟΥ
ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ

β) ΤΑ ΑΓΡΟΤΙΚΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΑ
ΔΟΞΑΤΟΥ
ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ

Στις αρμοδιότητες αυτών ανήκουν:

Η παροχή κτηνιατρικής περίθαλψης στα άρρωστα ζώα, η λήψη μέτρων προστασίας, πρόληψης και καταστολής των μεταδοτικών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων

Ο έλεγχος των προϊόντων ζωικής προέλευσης, η εκτέλεση αστυκτηνιατρικής υπηρεσίας στην περιοχή τους, εκτός από το Κτηνιατρικό Κέντρο Δράμας.

Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και η υποβολή τους στη Δ/νση.

Η εφαρμογή προγράμματος εξυγίανσης του ζωικού κεφαλαίου

Η ενημέρωση του πληθυσμού σε θέματα κτηνιατρικής επιστήμης

Άρθρο 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων είναι:

Η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων.

Ο έλεγχος και επεξεργασία εδαφολογικών στοιχείων για την βελτίωση των καλλιεργειών, η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων.

Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ.

Η Δ/νση Εγγείων βελτιώσεων αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα αξιολόγησης έργων και Υδροοικονομίας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Προγραμματισμός, εγγειοβελτιωτικών έργων, εκπό-

νηση γεωργοοικονομικών – εδαφολογικών – περιβαλλοντολογικών και οικονομικής σκοπιμότητας Μελετών.

Αξιολόγηση των επενδύσεων των κατασκευασθέντων εγγειοβελτιωτικών έργων και της επίτευξης του στόχου της επένδυσης.

Διαχείριση αξιοποίηση Υδατικών πόρων, συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων–Σύνταξη εκθέσεων ολοκλήρωσης μετά την κατασκευή των εγγειοβελτιωτικών έργων.

Συμμετοχή σε επιτροπές αναδασμού –Εκτίμηση ζημιών ηρτημένης εσοδείας από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων.

Έλεγχος και έγκριση αρτιότητας Γεωργο–τεχνο–οικονομικών Μελετών.

2. Τμήμα τεχνικών Μελετών–Κατασκευών και Μηχανολογίας:

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η μελέτη, εκτέλεση και παραλαβή εγγειοβελτιωτικών έργων και κτιριακών και λοιπών γεωργικών εγκαταστάσεων, καθώς και η εισήγηση προς το Υπουργείο Δημοσίων έργων για την έγκριση της κατά παρέκκλιση των σχετικών διατάξεων, εκπόνηση μελετών και εκτέλεσης έργων.

Σύνταξη υδρογεωλογικών μελετών και εκθέσεων.

Σύνταξη προμελετών – μελετών – Φραγμάτων – λιμνοδεξαμενών–ομβροδεξαμενών – επιβλέψεις κατασκευής φραγμάτων – λιμνοδεξαμενών– ομβροδεξαμενών.

Σύνταξη γεωλογικών μελετών που αφορούν όλα τα τεχνικά έργα.

Σύνταξη περιβαλλοντολογικών μελετών.

3. Τμήμα αξιοποίησης έργων– εκμηχάνισης Γεωργίας και Μηχανικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η επέκταση ή μείωση της περιοχής δικαιοδοσίας του καθώς και η διοικητική και οικονομική εποπτεία τους – έλεγχος λειτουργίας ΤΟΕΒ– έκδοση αδειών οδήγησης και κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων.

Ηλεκτροδότηση γεωργικών εγκαταστάσεων– αντλιοστασίων– αρδευτικών γεωτρήσεων.

Μετρήσεις παροχών των ποταμών, πηγών και χειμάρρων.

Ταξινόμηση γεωργικών μηχανημάτων.

4. Τμήμα Διοικητικής και οικονομικής εξυπηρέτησης.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η μισθοδοσία του προσωπικού– Πάγια Προκαταβολή – Δημόσιες επενδύσεις– Τήρηση της Αποθήκης υλικού– Λογαριασμοί ελέγχου υλικών και Γραμματειακή εξυπηρέτηση.

ΤΜΗΜΑ Β'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Άρθρο 6

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ – ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στον τομέα της Δευτερογενούς παραγωγής αρμόδιο είναι το τμήμα Βιομηχανίας – Βιοτεχνίας και Ορυκτού Πλούτου.

Το Τμήμα Βιομηχανίας – Βιοτεχνίας και Ορυκτού Πλούτου έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 M3.

Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και παραχώρηση κοινόχρηστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημόσιων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

Η χορήγηση, επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού–μηχανολόγου, σχεδιαστή–μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κλπ).

Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημόσιων μεταλλείων).

Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών

λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτωρυχείων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

Εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κ.λ.π.) Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του Ι.Γ.Μ.Ε. σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα , μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Άρθρο 7

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Στον τομέα της Τριτογενούς Παραγωγής αρμόδιο είναι το Τμήμα Εμπορίου.

Το Τμήμα Εμπορίου έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α.Ε., η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

Η άσκηση εποπτείας επί των Α.Ε. και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε.

Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

Η έκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

Έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των Λαϊκών Αγορών, η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρομοίων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες.

Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

Η κωδικοποίηση μηχανημάτων των καταναλωτών.

Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου και η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής κατάταξης Κέντρων και Καταστημάτων, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί

σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

ΤΜΗΜΑ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΩΝ

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στον τομέα των Δικτύων Εξυπηρετήσεων αρμόδια είναι η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτικών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα απογραφής και ταξινόμησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.)

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνικών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

2. Τμήμα Αδειών Οδηγών και Πτυχίων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ρύθμιση όλων των θεμάτων που αφορούν την εκπαίδευση και ιατρική, θεωρητική και πρακτική εξάσκηση των υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών, την επανεξέταση των οδηγών αυτών, τη θεωρητική και πρακτική εξέταση των υποψηφίων εκπαιδευτών οδηγών, τη χορήγηση και αναθεώρηση των αδειών οδηγών και εκπαιδευτών, την επιβολή διοικητικών ποινών για σχετικές παραβάσεις αυτών, την τήρηση σχετικών μητρώων, την επανεξέταση των οδηγών που παραπέμπονται μέσω του συστήματος ελέγχου συμπεριφοράς οδηγών Σ.Ε.Σ.Ο., τη συγκέντρωση και ταξινόμηση εκπαιδευτικού υλικού

Η εκπόνηση προγραμμάτων για την κυκλοφοριακή διαπαιδαγώγηση του κοινού

Η μέριμνα για τη συγγραφή των βιβλίων κυκλοφοριακής αγωγής και γνώσης τοπικών θεμάτων των οδηγών ΕΔΧ αυτοκινήτων

Η παρακολούθηση εφαρμογής του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας

Η παρακολούθηση και η επισήμανση των μη σηματοδοτούμενων δρόμων καθώς και η παρακολούθηση των δυναμικών εξελίξεων πάνω στο θέμα των προσπαθειών για την προστασία του περιβάλλοντος από τα καυσαέρια και το θόρυβο των αυτοκινήτων για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

3. Τμήμα Κέντρου Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν;

Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων

4. Γραφείο Επικοινωνιών

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων,ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

ΤΜΗΜΑ Ε'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Άρθρο 9

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Απασχόλησης είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

Η Διεύθυνση Απασχόλησης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Όρων Εργασίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυ-

κτερεύσεων των φαρμακείων.

Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας ων φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ. (πλην των Κ.Α.Φ. ξηράς Αθηνών) και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως, χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση αδείας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα).

Η έγκριση χορηγήσεως αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας με περισσότερους από 5.000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

2. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας

Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

Η θεώρηση πινάκων ορών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυσης των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης.

3. Τμήμα Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζόμενους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων (όπως, κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις θέσεις εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α' βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί εργασίας, κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευσης των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας).

Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές, εισαγωγής και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις του που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφισταμένης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα.

Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

4. Γραφείο Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ':
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ– ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

ΤΜΗΜΑ Α'
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Άρθρο 10

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού – πλην Αττικής και Θεσσαλονίκης –, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων–πλην Αττικής και Θεσσαλονίκης.

Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων

Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξε[illegible] τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών

Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας

Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών

Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων

Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών

Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών

Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς)

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων

Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων

Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού–Προγραμματισμού

Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης

ΤΜΗΜΑ Β'
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Υγείας και Πρόνοιας, ανάγονται κυρίως στα παρακάτω θέματα, κατανεμόμενα στα τμήματα και Γραφεία αυτής ως εξής:

1. Τμήμα Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων

Η υλοποίηση όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, όπως ανοσοποίηση ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, πρόληψη λοιμωδών νόσων, σεξουαλικώς μεταδιδομένων νοσημάτων, νόσων του HANSEN, φυματίωσης, τροπικών ασθενειών

Μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων

Εποπτεία και έλεγχος ιδιωτικών κλινικών, ιατρικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φυσιοθεραπευτηρίων

Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας

Παρακολούθηση της σειράς τοποθέτησης γιατρών για ειδίκευση και στη χορήγηση του τίτλου ειδικότητας

Εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής με την ευρεία έννοια, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής, μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας καθώς και προγραμμάτων χρόνιων και δυσιάτων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής

Παροχή εξωνοσοκομειακής και νοσοκομειακής περίθαλψης ασφαλισμένων του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης, ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές) και επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας

2. Τμήμα Πρόνοιας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή των πάσης φύσεως προγραμμάτων που αφορούν την προστασία της μητρότητας, της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας

Η υιοθεσία ανηλίκων

Η άσκηση ελέγχου και εποπτείας των ιδρυμάτων παιδικής προστασίας, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου καθώς και των ιδιωτικών επιχειρήσεων (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί)

Η εφαρμογή των πάσης φύσεως προγραμμάτων που αφορούν την προστασία των ηλικιωμένων, ατόμων με ειδικές ανάγκες, των χρονίως πασχόντων, των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και επαναπατριζόμενων

Η παροχή επείγουσας περίθαλψης και προστασίας σε άτομα, οικογένειες ή ομάδες πληθυσμού που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης, συνεπεία κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών

Η άσκηση ελέγχου και εποπτείας σε ιδρύματα (Νομικά Πρόσωπα Δημ. Δικαίου και Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου) και ιδιωτικές επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών σε ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες

Η έγκριση διενέργειας λαχειοφόρων αγορών και εράνων

Η εκτέλεση προγραμμάτων στεγαστικής αποκατάστασης θεομηνιοπλήκτων, άστεγων και οικονομικά αδύνατων οικογενειών και αστών προσφύγων

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας, καθώς και την άσκηση κοινωνικής εργασίας

3. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η τήρηση του Αρχείου και η διεκπεραίωση των εγγράφων της Δ/νσης Η μέριμνα για τον καθαρισμό των Γραφείων της Υπηρεσίας

ΤΜΗΜΑ Γ'
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού

Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές

Η επιλογή Προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες

Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων

Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών

3. Γραφείο Εκπαίδευσης

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου καθορίζονται από το Π.Δ.340/1983 και 77/1984, το Άρθρο 19 του Ν.1566/85 και την Δ/4/897/1986 Υπ.Απόφαση

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού

Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές

Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων

Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους Ο.Τ.Α. ή άλλους φορείς

Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό

3. Τμήμα Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού

Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές

Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης

Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό

Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης

Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα

Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό

4. Γραφείο Φυσικής Αγωγής

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).

Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις

Η παροχή αδείας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων

Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών Γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του Άρθρου 4 παράγρ.6 του Ν.2240/1994)

Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία

Η απόσπαση Καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμναστήρια

ΤΜΗΜΑ Ε'
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολιτιστικών θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η μελέτη, αξιοποίηση, προβολή και ενίσχυση όλων των πολιτιστικών, εκκλησιαστικών, καλλιτεχνικών, παραδοσιακών και λαογραφικών στοιχείων που συγκροτούν την ιστορική κληρονομιά του Νομού Δράμας, με παράλληλο συντονισμό και υποστήριξη αντίστοιχων εκδηλώσεων.

Η υπηρεσιακή εισήγηση για την τόνωση και εμπέδωση της καλλιτεχνικής παιδείας του Δραμινού Λαού και κυρίως της Νεολαίας με τη διάδοση των σπουδών στο θέατρο, τη μουσική, το χορό, τον κινηματογράφο, τις εικαστικές τέχνες, τη φιλολογία, αρχαιολογία και λαογραφία.

Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα Νομαρχιακά Όργανα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων σε πολιτιστικά θέματα που αποτελούν τοπικές υποθέσεις νομαρχιακού επιπέδου.

Η αρμοδιότητα για την επιβαλλόμενη κάθε φορά υπηρεσιακή επικοινωνία και συνεργασία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις υφιστάμενες στο Νομό Δράμας ή τις αρμόδιες για την Περιφέρειά του Αρχαιολογικές Υπηρεσίες, καθώς και τις λοιπές Κεντρικές ή Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού, καθώς και για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων τους και την ενδεχόμενη παρέμβαση του Νομάρχη, της αρμόδιας Νομαρχιακής Επιτροπής ή του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα Νομαρχιακά Όργανα για τα ακόλουθα θέματα:

1. Τη μέριμνα υπέρ των δημιουργών της Δραμινής λογοτεχνίας και των συγγραφέων έργων, που αναφέρονται στον πολιτισμό, στη δημώδη ποίηση, το γλωσσικό θησαυρό, τα ήθη και έθιμα του Δραμινού Λαού, καθώς και στη Δραμινή λαϊκή τέχνη.

2. Τη θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών στη Δράμα, με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση συλλόγων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς.

3. Τη μελέτη των συναφών προς το βιβλίο προβλημάτων και τη λήψη μέτρων για την επίλυσή τους με σκοπό την αύξηση της διάδοσης του βιβλίου

4. Τη φροντίδα για την παρακολούθηση της εφαρμογής στη Δράμα της εθνικής και της κοινοτικής νομοθεσίας καθώς και των διεθνών συμβάσεων για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας των Δραμινών δημιουργών.

5. Την ίδρυση, λειτουργία και ανάπτυξη ιστορικών, εκκλησιαστικών, φιλολογικών και λαογραφικών αρχείων.

2. Τμήμα Αθλητικών θεμάτων.

Το Τμήμα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

Εισηγείται στα όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης επί όλων των θεμάτων τα οποία ανήκουν στην αρμοδιότητά της.

Παρακολουθεί, ενημερώνεται και αξιοποιεί προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που έχουν σχέση και αφορούν σε αθλητικές εκδηλώσεις.

Εισηγείται τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν και τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την ανάπτυξη του αθλητισμού, ώστε το αθλητικό ιδεώδες να προσελκύσει το έντονο και διαρκές ενδιαφέρον των Δραμινών και ιδιαίτερα της Νεολαίας.

Προτείνει στα Νομαρχιακά Όργανα την απόκτηση και αξιοποίηση εκτάσεων κατάλληλων για αθλητικές εγκαταστάσεις και την εκτέλεση έργων που θα συμβάλουν στην ανάπτυξη όλων των κλάδων του αθλητισμού.

3. Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής.

Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ

Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Υλοποίηση Προγραμμάτων Άτυπης Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.)

4. Γραφείο Νεότητας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

5. Γραφείο Αποδήμων και Αποκατάστασης Ελληνοποντίων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό Δράμας.

Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αφορούν σε θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, πολιτικής σχεδίασης εκτάκτων αναγκών, ισότητας των φύλων και προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

Η διαπίστωση ή μη της Ελληνικής ιθαγένειας.

Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

Η έκδοση διαβατηρίων

2. Τμήμα εκλογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

3. Τμήμα Προστασίας των Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από τη εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων. Έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης. Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες του τμήματος θα λειτουργήσουν τα Αγρονομεία Δράμας και Προσοτσάνης σε επίπεδο αυτοτελούς Γραφείου

4. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.)

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

Ειδικότερο έργο είναι:

Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της Πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης και

Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικά των πολιτικών δυνάμεων μέσα στο νομό για την επίτευξη των σκοπών της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

5. Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η πληροφόρηση για τις πολιτικές ισότητας και την

εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

6. Τμήμα Ενημέρωσης των Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματά τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ Α' ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανήκουν:

Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και Δ.Ε.Κ.Ο. ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων

Η δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1.Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η μελέτη και εκτέλεση συγκοινωνιακών έργων.

2.Τμήμα Κτιριακών Έργων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η μελέτη και εκτέλεση των κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

3.Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκει η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

4.Γραφείο Εργαστηρίου.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκει:

Ο έλεγχος τήρησης και εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών, που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής δημοσίων και ιδιωτικών έργων.

Η διενέργεια δοκιμών και ελέγχων στους τόπους παραγωγής των υλικών και κατασκευής των ανωτέρω έργων καθώς και επί των μέσων μεταφοράς των υλικών, για την εξακρίβωση της ποιότητας και του τρόπου σύνθεσης και επεξεργασίας των υλικών.

Οι βασικοί έλεγχοι και οι πρώτες εκτιμήσεις για τη γεωλογική αναγνώριση της ποιότητας των εδαφών.

Η διαπίστωση των παραβάσεων, ο καθορισμός των διαβαθμίσεων ποιότητας υλικών ή κατασκευών καθώς και των ορίων αποδοχής ή απόρριψής τους.

5.Γραφείο Προγράμματος

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν

Η συγκέντρωση στοιχείων (οικονομικών-Τεχνικών) εκτελουμένων έργων-συγκέντρωση στοιχείων για τον καταρτισμό προτάσεων μελετών και κατασκευής έργων.

Ενημέρωση των φορέων για την πορεία των έργων με βάση τα ανωτέρω στοιχεία.

6.Γραμματεία

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

Η Διακίνηση της αλληλογραφίας – δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων – πρωτοκόλληση των εισερχομένων εγγράφων.

Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και πρόταση εκκαθάρισης αυτού που κρίνεται άχρηστο.

ΤΜΗΜΑ Β' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α., η μισθοδοσία τους και η διακίνηση της.

Η Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, νομιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθε-

σία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες

Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό

4. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου

5. Γραφείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν.Α.

Άρθρο 18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

Η Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

Ο προέλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η διαβίβαση αυτών στην Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Άρθρου 25 παρ.1, Ν.2218/94.

Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διενέργεια των πληρωμών.

Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

3. Γραφείο Εσόδων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

4. Γραφείο Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α. ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του δημοσίου, οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

5. Γραφείο Περιουσίας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΡΑΣΗΣ

Άρθρο 19

ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ:
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 20

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

Οι υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομάρχη και Προέδρων Νομαρχιακών Επιτροπών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη και των προέδρων των Νομαρχιακών Επιτροπών κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό.

2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών και Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, σε ότι αφορά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής.

3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα νομαρχιακά όργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

Η γραμματειακή υποστήριξη παρέχεται από τη Γραμματεία των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων.

4. Τμήμα Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

5. Γραφείο Τύπου.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Ν.Α. με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Ν.Α.

Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

6. Νομική Υπηρεσία

Αρμοδιότητά της είναι η νομική εν γένει κάλυψη της νομαρχίας.

7. Γραφείο Δασοπονικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η ευθύνη της σωστής ενημέρωσης των αγροτών για τα οφέλη που θα προκύψουν από τον προσανατολισμό των γεωργών προς την Δασοπονική εκμετάλλευση γεωργικών εκτάσεων οριακής απόδοσης.

Η ανάληψη ταχύρρυθμης πρωτοβουλίας για την αξιοποίηση των κινήτρων που παρέχονται από τον κανονισμό της Ε.Ε.2080/1992.

Η υποστήριξη Προγραμμάτων ανάπτυξης πρασίνου–χώρων αναψυχής

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α'
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Άρθρο 21

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας, διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)

Άρθρο 22

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες.

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης Υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος Π.Ε. Διοικητικού
2. Κλάδος Π.Ε. Οικονομικού
3. Κλάδος Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών
4. Κλάδος Π.Ε. Αρχ/νων Μηχ/κών
5. Κλάδος Π.Ε. Μηχ/γων Ηλεκ/γων – Μηχ/κών

6. Κλάδος Π.Ε. Χημικών Μηχανικών
7. Κλάδος Π.Ε. Μεταλλειολόγων
8. Κλάδος Π.Ε. Αγρονόμων Τοπογράφων
9. Κλάδος Π.Ε. Κοινωνικής Ιατρικής – Υγει/γων
10. Κλάδος Π.Ε. Ιατρών
11. Κλάδος Π.Ε. Γεωπόνων
12. Κλάδος Π.Ε. Γεωλόγων
13. Κλάδος Π.Ε. Χημικών
14. Κλάδος Π.Ε. Βιολόγων–Ιχθυολόγων
15. Κλάδος Π.Ε. Δασολόγων
16. Κλάδος Π.Ε. Μεταφραστών –Διερμηνέων
17. Κλάδος Π.Ε. Επικοινωνίας και Μ.Μ.Ε.
18. Κλάδος Π.Ε. Καθηγητών Φυσ. Αγωγής
19. Κλάδος Π.Ε. Πληροφορικής
20. Κλάδος Π.Ε. Κτηνιάτρων
21. Κλάδος Π.Ε. Αγροτ. Οικ. Οικονομίας
22. Κλάδος Π.Ε. Χωροταξίας – Περιφερειακής Ανάπτυξης
23. Κλάδος Π.Ε. Περιβαλλοντολόγων
24. Κλάδος Π.Ε. Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
25. Κλάδος Π.Ε. Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών
26. Κλάδος Π.Ε. Δασκάλων – Νηπιαγωγών
27. Κλάδος Π.Ε. Προσωπικού ΝΕΛΕ
28. Κλάδος Π.Ε. Αρχαιολόγων–Ιστορικών
29. Κλάδος Π.Ε. Μουσικών Σπουδών
30. Κλάδος Π.Ε. Θεάτρου
31. Κλάδος Π.Ε. Κοινωνιολόγων–Ψυχολόγων
32. Κλάδος Π.Ε. Κοινωνικών Λειτουργών

2. Στην κατηγορία της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος Τ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού
2. Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών
3. Κλάδος Τ.Ε. Πληροφορικής
4. Κλάδος Τ.Ε. Πολιτ. Υπομ/κών
5. Κλάδος Τ.Ε. Ηλεκ/γων –Μηχ/γων Μηχανικών
6. Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας
7. Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Τροφίμων
8. Κλάδος Τ.Ε. Επισκεπτών Υγείας
9. Κλάδος Τ.Ε. Κοινωνικής Εργασίας
10. Κλάδος Τ.Ε. Εποπτών Δημ. Υγείας
11. Κλάδος Τ.Ε. Βιβλιοθηκονόμων
12. Κλάδος Τ.Ε. Μαιευτικής
13. Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Δασοπονίας
14. Κλάδος Τ.Ε. Ηλεκτρονικής
15. Κλάδος Τ.Ε. Οχημάτων
16. Κλάδος Τ.Ε. Μηχανικών Αρδεύσεων
17. Κλάδος Τ.Ε. Φωτογραφίας
18. Κλάδος Τ.Ε. Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης

3. Στην κατηγορία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος Δ.Ε. Διοικητικού– Λογιστικού
2. Κλάδος Δ.Ε. Δακτυλογράφων – Στενογράφων
3. Κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών
4. Κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Εργοδηγών
5. Κλάδος Δ.Ε. Τεχνικών
6. Κλάδος Δ.Ε. Οδηγών
7. Κλάδος Δ.Ε. Τεχνικών οδηγ. Αυτοκινήτων
8. Κλάδος Δ.Ε. Τηλεφωνητών
9. Κλάδος Δ.Ε. Τεχν. Χειρ. Μηχανημάτων
10. Κλάδος Δ.Ε. Καταμετρητών κυκλοφορίας
11. Κλάδος Δ.Ε. Δομικών
12. Κλάδος Δ.Ε. Σχεδιαστών
13. Κλάδος Δ.Ε. Βοηθών Κτηνιάτρων
14. Κλάδος Δ.Ε. Σπερματεγχυτών
15. Κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Γεωργίας
16. Κλάδος Δ.Ε. Προσωπικού Η/Υ
17. Κλάδος Δ.Ε. Τεχν. Μηχ/γων – Ηλεκ/γων
18. Κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Συντήρησης Κτιρίων
19. Κλάδος Δ.Ε. Αρχιφυλάκων
20. Κλάδος Δ.Ε. Προσωπικού ΝΕΛΕ

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος Υ.Ε. Φυλάκων
2. Κλάδος Υ.Ε. Κλητήρων
3. Κλάδος Υ.Ε. Αγροφυλάκων
4. Κλάδος Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας
5. Κλάδος Υ.Ε. Επιμελητών
6. Κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικό Προσωπικό
7. Κλάδος Υ.Ε. Εργατών

Άρθρο 23

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Προσόντα διορισμού

Ως προς τα προσόντα διορισμού ισχύουν τα Προεδρικά διατάγματα 194/1988 Φ.Ε.Κ. 8Α, 172/1992 (Φ.Ε.Κ. 81Α) και 368/1992 (Φ.Ε.Κ. 180 Α) με τα οποία καθορίζονται κατά κατηγορία και κλάδο τα προσόντα διορισμού σε θέσεις δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ., που σύμφωνα με το Άρθρο 30 παράγραφος 1 του Ν. 2218/1994 εφαρμόζονται και για τις θέσεις προσωπικού των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

Αριθμός θέσεων κατά κλάδους

Άρθρο 24

Ο κλάδος Π.Ε. Διοικητικού περιλαμβάνει, τριάντα θέσεις (30).

Άρθρο 25

Ο κλάδος Π.Ε. Οικονομικού Περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

Άρθρο 26

Ο κλάδος Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις.

Άρθρο 27

Ο κλάδος Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Άρθρο 28

Ο κλάδος Π.Ε. Μηχανολόγων-Ηλεκ/γων Μηχανικών περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

Άρθρο 29

Ο κλάδος Π.Ε. Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 30

Ο κλάδος Π.Ε. Μεταλλειολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 31

Ο κλάδος Π.Ε. Αγρονόμων Τοπογράφων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 32

Ο κλάδος Π.Ε. Προσωπικού ΝΕΛΕ (Άρθρο 53 Ν.1832/89) περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 33

Ο κλάδος Π.Ε. Κοινωνιολόγων-Ψυχολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Ο κλάδος Π.Ε. Κοινωνικών Λειτουργών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 34

Ο κλάδος Π.Ε. Κοινωνικής Ιατρικής Υγει/λόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 35

Ο κλάδος Π.Ε. Ιατρών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 36

Ο κλάδος Π.Ε. Γεωπόνων περιλαμβάνει τριάντα οκτώ (38) θέσεις.

Άρθρο 37

Ο κλάδος Π.Ε. Γεωλόγων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Άρθρο 38

Ο κλάδος Π.Ε. Χημικών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 39

Ο κλάδος Π.Ε. Βιολόγων-Ιχθυολόγων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 40

Ο κλάδος Π.Ε. Δασολόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 41

Ο κλάδος Π.Ε. Μεταφραστών- Διερμηνέων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 42

Ο κλάδος Π.Ε. Μουσικών Σπουδών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 43

Ο κλάδος Π.Ε. Θεάτρου περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 44

Ο κλάδος Π.Ε. Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 45

Ο κλάδος Π.Ε. Καθηγητών Φυσικής Αγωγής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 46

Ο κλάδος Π.Ε. Πληροφορικής περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 47

Ο κλάδος Π.Ε. Κτηνιάτρων περιλαμβάνει είκοσι πέντε (25) θέσεις.

Άρθρο 48

Ο κλάδος Π.Ε. Αρχαιολόγων-Ιστορικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 49

Ο κλάδος Π.Ε. Αγρ. Οικιακής οικονομίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 50

Ο κλάδος Π.Ε. Χωροταξίας- Περιφερειακής Ανάπτυξης περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 51

Ο κλάδος Π.Ε. Περιβαλλοντολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 52

Ο κλάδος Π.Ε. Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 53

Ο κλάδος Π.Ε. Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 54

Ο κλάδος Π.Ε. Δασκάλων- Νηπιαγωγών περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις.

Άρθρο 55

Ο κλάδος Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού περιλαμβάνει δεκαοκτώ (18) θέσεις.

Άρθρο 56

Ο κλάδος Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

Άρθρο 57

Ο κλάδος Τ.Ε. Πληροφορικής περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 58

Ο κλάδος Τ.Ε. Πολιτικών Υπομηχανικών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 59

Ο κλάδος Τ.Ε. Ηλεκ/γων–Μηχ/γων Μηχανικών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 60

Ο κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 61

Ο κλάδος Τ.Ε Τεχνολόγων Τροφίμων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 62

Ο κλάδος Τ.Ε. Επισκεπτών Υγείας περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 63

Ο κλάδος Τ.Ε. Κοινωνικής Εργασίας περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις.

Άρθρο 64

Ο κλάδος Τ.Ε. Εποπτών Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις.

Άρθρο 65

Ο κλάδος Τ.Ε. Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 66

Ο κλάδος Τ.Ε. Μαιευτικής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 67

Ο κλάδος Τ.Ε. Οχημάτων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 68

Ο κλάδος Τ.Ε. Φωτογραφίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 69

Ο κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Δασοπονίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 70

Ο κλάδος Τ.Ε. Μηχανικών Αρδεύσεων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 71

Ο κλάδος Τ.Ε. Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 72

Ο κλάδος Τ.Ε. Ηλεκτρονικής περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 73

Ο κλάδος Δ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού περιλαμβάνει ογδόντα οκτώ (88) θέσεις.

Άρθρο 74

Ο κλάδος Δ.Ε. Δακτυλογράφων– Στενογράφων περιλαμβάνει δεκαεπτά (17) θέσεις.

Άρθρο 75

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 76

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Εργοδηγών περιλαμβάνει εικοσιτρείς (23) θέσεις.

Άρθρο 77

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνικών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Άρθρο 78

Ο κλάδος Δ.Ε. Οδηγών περιλαμβάνει ένδεκα (11) θέσεις.

Άρθρο 79

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνικών Οδηγών Αυτ/του περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις.

Άρθρο 80

Ο κλάδος Δ.Ε. Τηλεφωνητών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 81

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Χειριστών Μηχ/των περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις.

Άρθρο 82

Ο κλάδος Δ.Ε. Καταμετρητών Κυκλοφορίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 83

Ο κλάδος Δ.Ε. Δομικών περιλαμβάνει Δεκαπέντε (15) θέσεις.

Άρθρο 84

Ο κλάδος Δ.Ε. Σχεδιαστών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 85

Ο κλάδος Δ.Ε. Βοηθών κτηνιάτρου περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

Άρθρο 86

Ο κλάδος Δ.Ε. Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Άρθρο 87

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Γεωργίας περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Άρθρο 88

Ο κλάδος Δ.Ε. Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις.

Άρθρο 89

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχ/γων Μηχ/γων Ηλ/γων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 90

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Συντηρήσεως Κτιρίων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 91

Ο κλάδος Δ.Ε. Αρχιφυλάκων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 92

Ο κλάδος Δ.Ε. Προσωπικού ΝΕΛΕ (Άρθρου 53 Ν.1832/89) περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 92

Ο κλάδος Υ.Ε. Φυλάκων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 93

Ο κλάδος Υ.Ε. Κλητήρων περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

Άρθρο 94

Ο κλάδος Υ.Ε. Αγροφυλάκων περιλαμβάνει πενήντα (50) θέσεις.

Άρθρο 95

Ο κλάδος Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει δεκαπέντε (15) θέσεις.

Άρθρο 96

Ο κλάδος Υ.Ε. Επιμελητών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 97

Ο κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικού Προσωπικού περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 98

Ο κλάδος Υ.Ε. Εργατών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Άρθρο 99

Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες θέσεις δύο (2).

Άρθρο 100

Νομικοί Σύμβουλοι (Δικηγόροι) θέσεις δύο (2) με μηνιαία αντιμισθία.

Άρθρο 101

Δημοσιογράφοι (Γραφείο Τύπου) θέση μία (1).

Άρθρο 102

Οι υπάλληλοι ειδικών θέσεων και μετακλητών υπαλλήλων προσλαμβάνονται και απολύονται κατά τα οριζόμενα στο Άρθρο 31 παρ.4 του Ν.2218/1994.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ

Άρθρο 103

Κλάδος Π.Ε. Βιολόγων–Ιχθυολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 104

Κλάδος Π.Ε. Μηχανικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 105

Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 106

Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Μηχανολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 107

Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 108

Κλάδος Δ.Ε. Εργοδηγών Δομικών έργων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Άρθρο 109

Κλάδος Δ.Ε. Εργοδηγών Τοπογράφων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 110

Κλάδος Δ.Ε. Σχεδιαστών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 111

Κλάδος Δ.Ε. Οδηγών Αυτοκινήτου περιλαμβάνει έξη (6) θέσεις.

Άρθρο 112

Κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Συνεργείου περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 113

Κλάδος Δ.Ε. Χειριστών Μηχ/των περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 114

Κλάδος Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού περιλαμβάνει δεκαπέντε (15) θέσεις.

Άρθρο 115

Κλάδος Δ.Ε. Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 116

Κλάδος Υ.Ε. Εργατών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 117

Κλάδος Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 118

Η κατανομή του μόνιμου προσωπικού και του με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου στις Δ/νσεις, Τμήματα και Γραφεία που προβλέπονται στον παρόντα οργανισμό, γίνεται με απόφαση του Νομάρχη, αναλόγως των αναγκών όλων των Υπηρεσιών της Νομ.Αυτ/σης, των προσόντων των υπαλλήλων και των γνώσεων αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων.

Άρθρο 119

Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων Δ/νσης, Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος, Αυτοτελούς Γραφείου, τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Α' των κατηγοριών Π.Ε., Τ.Ε. και Δ.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύουν κάθε φορά.

Η τοποθέτηση των προϊσταμένων γίνεται με πράξη του Νομάρχη.

Προϊστάμενος μη αυτοτελούς γραφείου, ορίζεται από τον προϊστάμενο της αμέσως υπερκείμενης οργανικής μονάδας, από τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτόν, χωρίς επιλογή από Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Άρθρο 120

Ορισμός Προϊσταμένων

Στη Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού και στα Τμήματα και Γραφεία αυτής, προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.).

Άρθρο 121

1. Στη Διεύθυνση Γεωργίας και στα Τμήματα αυτής:
α) Προγραμματισμού και Μελετών
β) Εφαρμογών και Ανάπτυξης
γ) Παραγωγής
δ) Εισοδηματικών Ενισχύσεων
προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Γεωπονικού.

2. Στο Τμήμα Τοπογραφίας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού, υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών ή Δ.Ε. Τεχνικών.

3. Στο Τμήμα Εποικισμού-Αναδασμού, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

4. Στο Τμήμα Διοικητικό-Οικονομικό προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του κλάδου αυτού, υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

5. Στο Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

6. Στα Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης Δράμας-Νικηφόρου-Προσοτσάνης, στο Κέντρο Γεωργικής Εκπαίδευσης και στο ΚΕΠΠΥ, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Γεωπονικού.

7. Στο Γραφείο Αλιείας προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου Π.Ε. Βιολόγων-Ιχθυολόγων.

Άρθρο 122

Στη Δ/νση Κτηνιατρικής, τα τμήματα αυτής, τα κτηνιατρικά κέντρα και τα Αγροτικά Κτηνιατρεία, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Κτηνιατρικού. Στο Διοικητικό Γραφείο, προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. ή Δ.Ε. Διοικητικού- Λογιστικού .

Άρθρο 123

1. Στη Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων, προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)

2. Στο Τμήμα Αξιολόγησης Έργων και Υδροοικονομίας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Γεωπονικού ή του κλάδου Π.Ε. Γεωλογικού.

3. Στο Τμήμα Τεχνικών Μελετών-Κατασκευών και Μηχανολογίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων.

4. Στο Τμήμα Αξιοποίησης δργων-Εκμηχάνισης Γεωργίας και Μηχ. Εξοπλισμού, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Γεωπονικού

5. Στο Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Εξυπηρέτησης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

Άρθρο 124

Στο Τμήμα Βιομηχανίας-Βιοτεχνίας και Ορυκτού Πλούτου, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών ή Π.Ε. Χημικών ή Π.Ε. Γεωλόγων.

Άρθρο 125

Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού- Λογιστικού.

Άρθρο 126

1. Στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών, προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων της κατηγορίας αυτής, υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών

2. Στο Τμήμα Απογραφής και Ταξινόμησης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών ή του κλάδου Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών ή Δ.Ε. Τεχνικών-Εργοδηγών.

3. Στο Τμήμα Αδειών Οδηγών και Πτυχίων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή Δ.Ε. Τεχνικών.

4. Στο Κέντρο Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (Κ.Τ.Ε.Ο.), προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών ή Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών ή Δ.Ε. Τεχνικών

5. Στο Γραφείο Επικοινωνιών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Ηλεκτρονικής ή του κλάδου Τ.Ε. Μηχανολογίας ή Δ.Ε. Ηλεκτρονικών.

Άρθρο 127

Στη Δ/νση Απασχόλησης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού.

Στα Τμήματα Έργων Εργασίας, Επιθεώρησης Εργασίας και στο Γραφείο Απασχόλησης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού ή του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

Στο Τμήμα Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών ή του κλάδου Π.Ε. Θετικών Επιστημών ή Π.Ε. Ιατρών.

Άρθρο 128

Στο Τμήμα Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών.

Άρθρο 129

1. Στη Διεύθυνση Υγείας και Πρόνοιας, προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Π.Ε. Κοινωνικής Ιατρικής και Υγειονολόγων ή Π.Ε. Ιατρών (και εφόσον δεν ασκούν ιδιωτικό έργο) ή του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Π.Ε. Κοινωνιολόγων ή Π.Ε. Κοινωνικών Λειτουργών

2. Στο Τμήμα Υγείας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Κοινωνικής Ιατρικής και Υγειονολόγων ή Π.Ε. Ιατρών (και εφόσον δεν ασκούν ιδιωτικό έργο) ή Π.Ε. Διοικητικού ή Π.Ε. Οδοντιάτρων ή Π.Ε. Φαρμακοποιών ή Π.Ε. Υγειονολόγων Μηχανικών.

3.Στο Τμήμα Πρόνοιας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού ή Π.Ε. Κοινωνιολόγων ή Τ.Ε. Κοινωνικής Εργασίας.

4. Στο Γραφείο Γραμματείας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

Άρθρο 130

Στη Δ/νση, στο Γραφείο και στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, προΐστανται εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται μετά από πρόταση του Π.Υ.Σ.Π.Ε. (Άρθρο 19 Ν.1566/85).

Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Τ.Ε. Διοικητικού- Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

Άρθρο 131

Στη Δ/νση, στα Τμήματα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γενικής και Τεχνικής Επαγγελματικής Κατεύθυνσης και στο Γραφείο Φυσικής Αγωγής, προΐστανται Εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται μετά από πρόταση του Π.Υ.Σ.Δ.Ε. κατά τις διατάξεις του Άρθρου 19 του Ν.1566/85 και 39 του Ν.2218/94.

Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Τ.Ε. Διοικητικού- Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

Άρθρο 132

Στη Δ/νση Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας, προΐσταται υπάλληλος Π.Ε. οποιουδήποτε κλάδου.

Στο Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή του κλάδου Π.Ε. Ιστορίας και Αρχαιολογίας.

Στο Τμήμα Αθλητικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Φυσικής Αγωγής ή του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Προσωπικού ΝΕΛΕ ή του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή Δ.Ε. Προσωπικού ΝΕΛΕ.

Στο Γραφείο Νεότητας προΐσταται υπάλληλος Π.Ε. Κοινωνιολόγων- Ψυχολόγων ή Π.Ε. Διοικητικού.

Στο Γραφείο Αποδήμων και Αποκατάστασης Ελληνοποντίων προΐσταται υπάλληλος Π.Ε. οποιουδήποτε κλάδου ή Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

Άρθρο 133

Στη Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού.

Στα Τμήματα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης, Προστασίας των Πολιτών, Π.Σ.Ε.Α. και στο Τμήμα Ενημέρωσης Πολιτών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο Τμήμα Εκλογών και στο Γραφείο Ισότητας των δύο Φύλων, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

Στα Αγρονομεία Δράμας και Προσοτσάνης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή Δ.Ε. Τεχνιτών.

Άρθρο 134

Στη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος τεχνικός Π.Ε. όλων των κλάδων.

Στα Τμήματα Συγκοινωνιακών έργων, Κτιριακών έργων, Τεχνικού Εξοπλισμού και στο Γραφείο Προγράμματος προΐστανται τεχνικοί υπάλληλοι Π.Ε. όλων των κλάδων ή Τ.Ε. όλων των κλάδων.

Στο Γραφείο Εργαστηρίου, προΐσταται τεχνικός υπάλληλος Π.Ε. όλων των κλάδων ή του κλάδου Π.Ε. Χημικών ή Π.Ε. Γεωλόγων.

Στο Γραφείο Γραμματείας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή Δ.Ε. Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

Άρθρο 135

Στη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού.

Στα Τμήματα Προσωπικού, Μισθοδοσίας και Διοικητικής Μέριμνας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού.

Στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού ή του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού ή Δ.Ε. Δακτυλογράφων–Στενογράφων.

Στο Γραφείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού ή Τ.Ε. Πληροφορικής ή Δ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού.

Άρθρο 136

Στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού.

Στα Τμήματα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης και Ταμειακής Διαχείρισης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού.

Στα Γραφεία Εσόδων, Προμηθειών και Περιουσίας, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού

Άρθρο 137

Στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Πληροφορικής ή Π.Ε. Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Π.Ε. Μηχανικών.

Άρθρο 138

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομάρχη και Προέδρων Ν.Ε., προΐσταται υπάλληλος Π.Ε. οποιουδήποτε κλάδου.

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού ή Δ.Ε. Δακτυλογράφων–Στενογράφων.

Στο Γραφείο Τύπου, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Επικοινωνίας και Μ.Μ.Ε. ή Π.Ε. οποιουδήποτε κλάδου.

Στο Τμήμα Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων ή Π.Ε. οποιουδήποτε κλάδου.

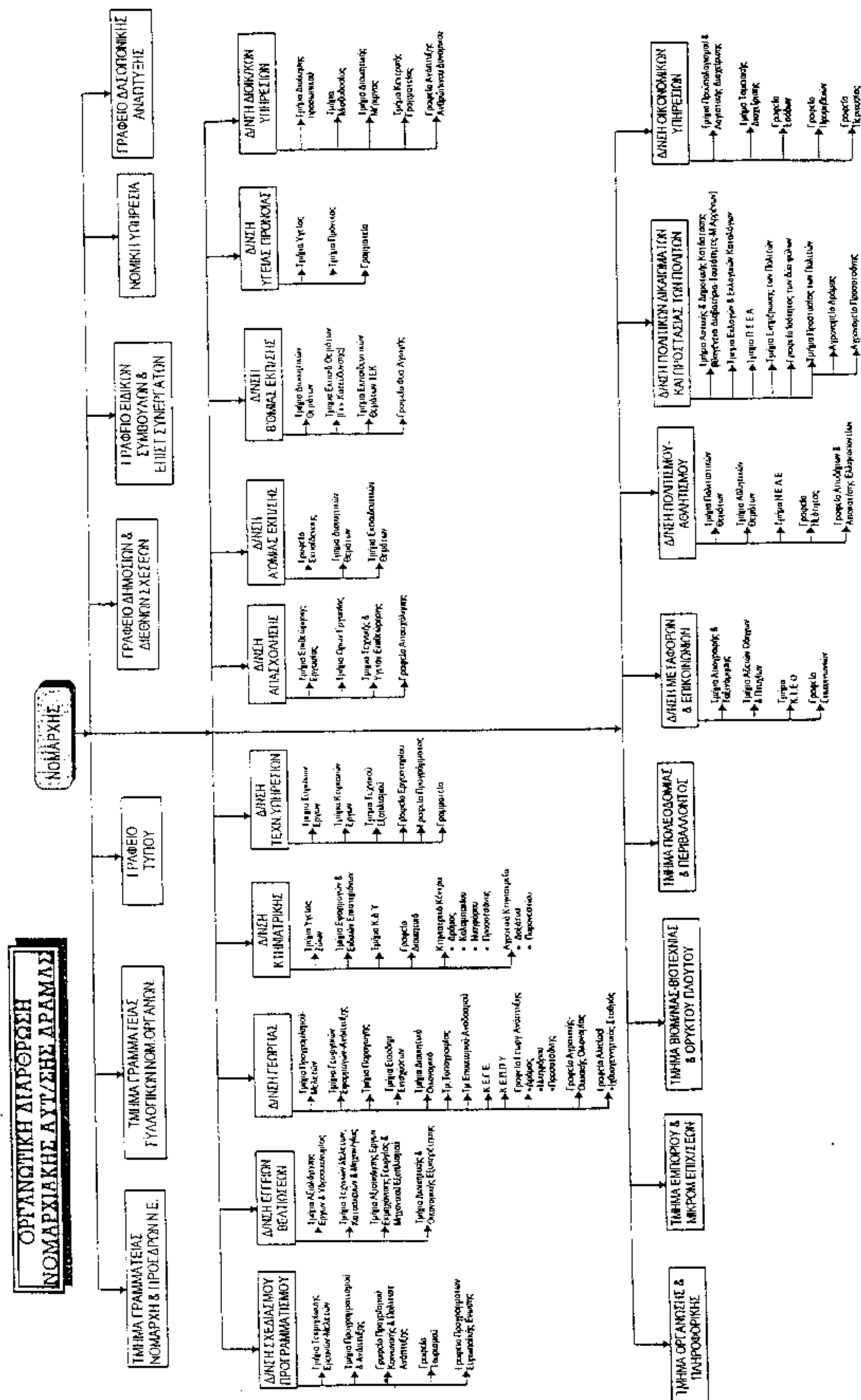
Στο Γραφείο Δασοπονικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Δασολόγων ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Δασοπονίας

Άρθρο 139

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας–Καβάλας–Ξάνθης με ποσό που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Άρθρο 140

Οι Υπηρεσίες και θέσεις του Νομαρχιακού Διαμερίσματος που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφ'όσον παραχωρηθούν κατά νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.


ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤ/ΣΗΣ ΔΡΑΜΑΣ
ΝΟΜΑΡΧΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΗ & ΠΡΟΕΔΡΩΝ Ν.Ε.
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΝΟΜ. ΟΡΓΑΝΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ & ΕΠΙΣΤ. ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΑΣΟΠΟΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ Α'ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ Β'ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΜΙΚΡΟΜ. ΕΠΙΧ/ΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜ/ΝΙΑΣ-ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ & ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Τμήμα Υγείας
Τμήμα Πρόνοιας
Γραμματεία
Τμήμα Κ.Δ.Υ.
Τμ. Τοπογραφίας
Κ.Ε.Γ.Ε.
Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.
Τμήμα Ν.Ε.Α.Ε.

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΔΡΑΜΑΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΑΡΧΕΙΟΥ
ΚΑΤΩ ΝΕΥΡΟΚΟΠΙΟΥ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας – Καβάλας – Ξάνθης, Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας, Επαρχείου Κάτω Νευροκοπίου, διαρθρώνονται ως ακολούθως.

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Τμήμα Γεωργίας

Τμήμα Κτηνιατρικής

Τμήμα Μεταφορών και επικοινωνιών

Γραφείο Βιομηχανίας–Βιοτεχνίας και ορυκτού Πλούτου

Γραφείο Απασχόλησης

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΖΩΗΣ

Τμήμα Πολιτισμού –Αθλητισμού και Νεότητας

Γραφείο Υγείας και Πρόνοιας

Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Γραφείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών.

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΕΠΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΠΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Γραφείο Επάρχου και Επαρχιακού Συμβουλίου

Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών

Γραφείο Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων και εξυπηρέτησης πολιτών

Γραφείο Διεθνών Σχέσεων και Π.Σ.Ε.Α.

Νομική Υπηρεσία

Γραφείο Δασοπονικής Ανάπτυξης

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α':
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 2ο

ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι:

Η εκπόνηση σχεδίων Προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης της Επαρχίας Κ.Νευροκοπίου.

Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στην Επαρχία και για τις πηγές χρηματοδότησης, αναπτυξιακών προγραμμάτων (κοινοτικά προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα επενδύσεων κ.λ.π).

Οι έρευνες και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

Ο Προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την Οικονομική ανάπτυξη στην Επαρχία.

Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων Τουριστικής ανάπτυξης.

Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή της Επαρχίας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την Κοινωνική και Πολιτιστική ανάπτυξη και την βελτίωση της ποιότητας ζωής στην Επαρχία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β':
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ Α'
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Άρθρο 3

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Γεωργίας είναι η Προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής Παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Τμήμα Προγραμματισμού.

Εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Το Τμήμα Γεωργίας αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Γραφείο Προγραμματισμού και Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν

Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, κατάρτιση προσχεδίων πολυετών και ετήσιων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης της Επαρχίας.

Εκτίμηση και παρακολούθηση της Γεωργικής και Κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών γεωργικών προϊόντων.

Παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων. Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών. Η εφαρμογή προγράμματος εξισωτικής αποζημίωσης.

2. Γραφείο Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η δια των κατάλληλων μεθόδων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων εμπέδωση στον αγροτικό κόσμο των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, την υποβοήθηση της συνεργασίας των για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων τους.

Η εφαρμογή του προγράμματος της Λογιστικής παρακολούθησης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων (RICA).

Η εφαρμογή του κανονισμού 2328/91 Ε.Ο.Κ. για την αναδιοργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, πρόγραμμα νέων γεωργών.

Εφαρμογή του προγράμματος της τηλεπισκόπισης των καλλιεργειών.

3. Γραφείο παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η λήψη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων κατά περίπτωση μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωικής παραγωγής

Η διενέργεια φυτοϋγειονομικού και ποιοτικού ελέγχου, ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών φυτικών και ζωικών προϊόντων.

Βελτίωση των βοσκοτόπων με κατασκευή έργων υποδομής.

Η εφαρμογή προγράμματος γενετικής βελτίωσης των ζώων

Η εφαρμογή του προγράμματος μετεγκατάστασης των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων. Η εφαρμογή του προγράμματος της οριστικής εγκατάλειψης των αμπελώνων.

4. Γραφείο εισοδηματικών ενισχύσεων και Αγροτικής Ενημέρωσης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η καταβολή των εξισωτικών αποζημιώσεων.

Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων, με βάση τα σχέδια βελτίωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Η επιχορήγηση εγκατάστασης από γεωργικούς συνεταιρισμούς, συγκροτημάτων καθαρισμού και απολύμανσης σπόρων και αποξηραντηρίων αραβοσίτου, καθώς και η μεταβίβαση σ' αυτούς με ελαττωμένη τιμή ανάλογων μηχανικών μέσων.

Η ενημέρωση αγροτών πάνω σε προγράμματα Γεωργίας Εθνικού και Κοινοτικού χαρακτήρα

5. Γραφείο Τοπογραφίας και εποικισμού.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η παρακολούθηση του προγράμματος εκουσίων και αναγκαστικών αναδασμών του νομού.

Η παρακολούθηση του εποικιστικού προγράμματος και η ρύθμιση των θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της εν γένει εποικιστικής νομοθεσίας– Η τήρηση τεχνικού Αρχείου και η διαρκής ενημέρωση των κτηματολογικών στοιχείων για τις διοικητικές μεταβολές.

Η τεχνική υποστήριξη υπηρεσιών και Ο.Τ.Α. με διαγράμματα και κτηματοτολογικούς πίνακες.

Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση

Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημοσίου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων

Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εκτάσεων

Η εκποίηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων.

Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.

Η μεταβίβαση εκτάσεων στους Ο.Τ.Α.

Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις

Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας

Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων

Η χορήγηση άδειας για εκποίηση εκτάσεων

Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

6. Κέντρο Ελέγχου–πιστοποίησης πολλαπλασιαστικού υλικού (ΚΕΠΠΥ).

Στις αρμοδιότητές του είναι:

Η επιλογή καταλλήλων αγρών των σποροπαραγωγών – Η Διάθεση των προς πολλαπλασιασμό σπόρων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η παροχή τεχνικών οδηγιών στους σποροπαραγωγούς και τις συνεταιριστικές οργανώσεις.

Η μέριμνα για την εξασφάλιση των κατάλληλων αποθηκευτικών χώρων, ο προέλεγχος των δειγμάτων, η παραλαβή και έλεγχος των παραδιδομένων σπόρων και η διακίνησης αυτών.

Η χορήγηση αδειών για διενέργεια σποροπαραγωγής και ο έλεγχος των παραγομένων σπόρων. Η χορήγηση αδειών για διενέργεια σποροπαραγωγής και ο έλεγχος των παραγομένων σπόρων. Η χορήγηση αδειών για φυτώρια δενδρυλλίων και ο έλεγχος αυτών.

Άρθρο 4

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Το Τμήμα Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο υγείας ζώων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδροβίου και αμφιβίου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα , η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλή-

λους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγειονοφύλακα .

Η χορήγηση άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων. Η Εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων .

Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους . Η παροχή άδειας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και λοιπών καταστημάτων διατηρήσεως εμπορίας διακίνησης κλπ ζώων.

Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφίας, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιάγριων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

2. Γραφείο Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας Τροφίμων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζομένων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας , η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα κτηνιάτρους και τις υγειονομικές αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κλπ καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία .

Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγείων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγείων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

4. Γραφείο Διοικητικό.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η παραλαβή, η πρωτοκόλληση και η συσχέτιση των εγγράφων, η τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου, η διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων, η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Τμήματος και τα θέματα προσωπικού της υπηρεσίας.

ΤΜΗΜΑ Β'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Άρθρο 5

ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ – ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στον τομέα της Δευτερογενούς παραγωγής αρμόδιο είναι το Γραφείο Βιομηχανίας – Βιοτεχνίας και Ορυκτού Πλούτου.

Το Γραφείο Βιομηχανίας – Βιοτεχνίας και Ορυκτού Πλούτου έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών

Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 M3.

Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών, εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβι[illegible] φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή [illegible] το εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και παραχώρηση κοινόχρηστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημόσιων κτημάτων σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των

βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

Η χορήγηση, επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού-μηχανολόγου, σχεδιαστή-μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κλπ).

Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημόσιων μεταλλείων).

Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτωρυχείων, για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

Εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κ.λ.π.) Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του Ι.Γ.Μ.Ε. σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης της Επαρχίας, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού-Προγραμματισμού.

Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με Το Τμήμα Σχεδιασμού- Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Ο έλεγχος αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

Ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα , μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΕΩΝ

Άρθρο 6

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στον τομέα των Δικτύων Εξυπηρετήσεων αρμόδια είναι το Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εκγαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτικών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί την Επαρχία.

Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.).

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνικών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλε-

τών και ηλεκτροκινήτων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ. , τα Φ.Δ.Χ. και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων,ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

ΤΜΗΜΑ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Άρθρο 7

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Αρμοδιότητες του Γραφείου Απασχόλησης είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι:

Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας ων φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ. (πλην των Κ.Α.Φ. ξηράς Αθηνών) και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

Η έγκριση χορηγήσεως αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

Η θεώρηση πινάκων ορών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυσης των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης.

Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζόμενους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζο-

μένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων (όπως, κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις θέσεις εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α'βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί εργασίας, κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευσης των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας).

Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές, εισαγωγής και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις του που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφισταμένης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με το Τμήμα Προγραμματισμού.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ– ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

ΤΜΗΜΑ Α'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 8

ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Υγείας και Πρόνοιας ανήκουν:

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων

Η υλοποίηση όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, όπως ανοσοποίηση ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, πρόληψη λοιμωδών νόσων, σεξουαλικώς μεταδιδομένων νοσημάτων, νόσων του HANSEN, φυματίωσης, τροπικών ασθενειών

Μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων

Εποπτεία και έλεγχος ιδιωτικών κλινικών, ιατρικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φυσιοθεραπευτηρίων

Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας

Εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής με την ευρεία έννοια, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής, μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας καθώς και προγραμμάτων χρόνιων και δυσιάτων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής

Παροχή εξωνοσοκομειακής και νοσοκομειακής περίθαλψης ασφαλισμένων του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης, ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές) και επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας

Η εφαρμογή των πάσης φύσεως προγραμμάτων που αφορούν την προστασία της μητρότητας, της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας

Η άσκηση ελέγχου και εποπτείας των ιδρυμάτων παιδικής προστασίας, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου καθώς και των ιδιωτικών επιχειρήσεων (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί)

Η εφαρμογή των πάσης φύσεως προγραμμάτων που αφορούν την προστασία των ηλικιωμένων, ατόμων με ειδικές ανάγκες, των χρονίως πασχόντων, των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και επαναπατριζόμενων

Η παροχή επείγουσας περίθαλψης και προστασίας σε άτομα, οικογένειες ή ομάδες πληθυσμού που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης, συνεπεία κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών

Η άσκηση ελέγχου και εποπτείας σε ιδρύματα (Νομικά Πρόσωπα Δημ. Δικαίου και Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου) και ιδιωτικές επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών σε ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες

Η έγκριση διενέργειας λαχειοφόρων αγορών και εράνων

Η εκτέλεση προγραμμάτων στεγαστικής αποκατάστασης θεομηνιοπλήκτων, άστεγων και οικονομικά αδύνατων οικογενειών και αστών προσφύγων

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας, καθώς και την άσκηση κοινωνικής εργασίας

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Άρθρο 9

1. Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες

Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων

Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών

2. Γραφείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων

Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους Ο.Τ.Α. ή άλλους φορείς

Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό

Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).

Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις

Η παροχή αδείας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων

Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών Γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του Άρθρου 4 παράγρ.6 του Ν.2240/1994)

Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

Η απόσπαση Καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμναστήρια

ΤΜΗΜΑ Ε'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 10

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς της Επαρχίας, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από την Επαρχία.

Το Τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Πολιτιστικών θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκουν:

Η μελέτη, αξιοποίηση, προβολή και ενίσχυση όλων των πολιτιστικών, εκκλησιαστικών, καλλιτεχνικών, παραδοσιακών και λαογραφικών στοιχείων που συγκροτούν την ιστορική κληρονομιά της Επαρχίας Κ.Νευροκοπίου, με παράλληλο συντονισμό και υποστήριξη αντίστοιχων εκδηλώσεων.

Η υπηρεσιακή εισήγηση για την τόνωση και εμπέδωση της καλλιτεχνικής παιδείας του Λαού της Επαρχίας και κυρίως της Νεολαίας με τη διάδοση των σπουδών στο θέατρο, τη μουσική, το χορό, τον κινηματογράφο, τις εικαστικές τέχνες, τη φιλολογία, αρχαιολογία και λαογραφία.

Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα Επαρχιακά Όργανα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων σε πολιτιστικά θέματα που αποτελούν τοπικές υποθέσεις επαρχιακού επιπέδου.

Η αρμοδιότητα για την επιβαλλόμενη κάθε φορά υπηρεσιακή επικοινωνία και συνεργασία του Επαρχείου με τις υφιστάμενες στο Νομό Δράμας ή τις αρμόδιες για την Περιφέρειά του Αρχαιολογικές Υπηρεσίες, καθώς και τις λοιπές Κεντρικές ή Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού, καθώς και για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων τους και την ενδεχόμενη παρέμβαση του Επάρχου, ή του Επαρχιακού Συμβουλίου.

Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα Όργανα του επαρχείου για τα ακόλουθα θέματα:

Τη μέριμνα υπέρ των δημιουργών της λογοτεχνίας της Επαρχίας και των συγγραφέων της, που αναφέρονται στον πολιτισμό, στη δημώδη ποίηση, το γλωσσικό θησαυρό, τα ήθη και έθιμα των κατοίκων της Επαρχίας

Τη θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών στην Επαρχία, με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση συλλόγων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς.

Τη μελέτη των συναφών προς το βιβλίο προβλημάτων και τη λήψη μέτρων για την επίλυσή τους με σκοπό την αύξηση της διάδοσης του βιβλίου

Τη φροντίδα για την παρακολούθηση της εφαρμογής στην Επαρχία της εθνικής και της κοινοτικής νομοθεσίας καθώς και των διεθνών συμβάσεων για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας των δημιουργών της Επαρχίας.

Την ίδρυση, λειτουργία και ανάπτυξη ιστορικών, εκκλησιαστικών, φιλολογικών και λαογραφικών αρχείων.

2. Γραφείο Αθλητικών θεμάτων.

Το Γραφείο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

Εισηγείται στα όργανα του Επαρχείου επί όλων των θεμάτων τα οποία ανήκουν στην αρμοδιότητά της.

Παρακολουθεί, ενημερώνεται και αξιοποιεί προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που έχουν σχέση και αφορούν σε αθλητικές εκδηλώσεις.

Εισηγείται τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν και τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την ανάπτυξή του αθλητισμού, ώστε το αθλητικό ιδεώδες να προσελκύσει το έντονο και διαρκές ενδιαφέρον των κατοίκων και ιδιαίτερα της Νεολαίας.

Προτείνει στα Επαρχιακά Όργανα την απόκτηση και αξιοποίηση εκτάσεων κατάλληλων για αθλητικές εγκαταστάσεις και την εκτέλεση έργων που θα συμβάλουν στην ανάπτυξη όλων των κλάδων του αθλητισμού.

Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

3. Κέντρο Λαϊκής Επιμόρφωσης

Στις αρμοδιότητες του Κέντρου ανήκουν:

Η συγκρότηση της Επαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΕΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής.

Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΕΕΛΕ Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

4. Γραφείο Αποδήμων, Παλιννοστούντων και Αποκατάστασης Ελληνοποντίων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η σύσφιγξη των σχέσεων του Επαρχείου με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από την Επαρχία.

Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στην Επαρχία και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ:
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Άρθρο 11

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

1. Γραφείο Αστικής, Δημοτικής Κατάστασης και Εκλογικών Καταλόγων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

Η διαπίστωση ή μη της Ελληνικής ιθαγένειας.

Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

Η έκδοση διαβατηρίων

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

2. Γραφείο Προστασίας των Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από τη εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.

Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

3. Αγρονομείο Κ.Νευροκοπίου

Στις αρμοδιότητες του Αγρονομείου ανήκουν:

Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων.

Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Επαρχείο, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής, όπως και κάθε αρμοδιότητα που προβλέπεται από το Ν.Δ.3030/54 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα

4. Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Επαρχείου, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

– Η πληροφόρηση για τις πολιτικές ισότητας και την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

– Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας

στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε.
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ Α'
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 12

ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών είναι η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων επαρχιακού επιπέδου, η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

1. Γραφείο Μελετών–Εκτέλεσης Εργων και Τοπογραφικών Εργασιών Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συγκέντρωση στοιχείων (οικονομικών–Τεχνικών) εκτελουμένων έργων–συγκέντρωση στοιχείων για τον καταρτισμό προτάσεων μελετών και κατασκευής έργων.

Ενημέρωση των φορέων για την πορεία των έργων με βάση τα ανωτέρω στοιχεία.

Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και Δ.Ε.Κ.Ο. ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων

Η μελέτη και εκτέλεση συγκοινωνιακών έργων.

Η μελέτη και εκτέλεση των κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

Η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

2. Γραφείο Πολεοδομίας–Πολεοδομικών Εφαρμογών & Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης, αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων.

Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεως τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών

Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας

Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών

Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων

Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών

Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών

Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς)

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων

Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών

Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων

Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού–Προγραμματισμού

Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης

ΤΜΗΜΑ Β'

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 13

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού του Επαρχείου, η μισθοδοσία τους και η

διακίνηση της.

Το Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, νομιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. Γραφείο Οικονομικής Διοίκησης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού του Επαρχείου

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επαρχείου.

Ο προέλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η διαβίβαση αυτών στην Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων κατά τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Άρθρου 23 παρ.1, Ν.2218/94.

Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών του Επαρχείου.

Η διενέργεια των πληρωμών.

Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από το Επαρχείο και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων του Επαρχείου από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας του Επαρχείου

Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών του Επαρχείου ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του δημοσίου, οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

3. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας–Κεντρ.Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών του Επαρχείου

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες

Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών του Επαρχείου, τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης του Επαρχείου και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου

4. Γραφείο Οργάνωσης και Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών του Επαρχείου

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών του Επαρχείου σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με το Επαρχείο πολίτες.

Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών του Επαρχείου και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών του Επαρχείου σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

Η επιλογή των δραστηριοτήτων του Επαρχείου που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί το Επαρχείο

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες του Επαρχείου και η ανανέωση του εξοπλισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ:
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΠΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΠΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 14

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Επάρχου και των Επαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

Οι υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Επάρχου και Επαρχιακού Συμβουλίου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Επάρχου και του Επαρχιακού Συμβουλίου κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό.

Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Επαρχιακού Συμβουλίου, σε ότι αφορά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων για την εξυπηρέτηση των Επαρχιακών Συμβούλων.

2. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα επαρχιακά όργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

3. Γραφείο Διεθνών Σχέσεων και Π.Σ.Ε.Α.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της Πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης και

Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικά των πολιτικών δυνάμεων μέσα στην Επαρχία για την επίτευξη των σκοπών της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

4. Γραφείο Τύπου, Δημ.Σχέσεων και Εξυπηρέτησης Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η οργάνωση των επαφών του Επάρχου και των άλλων οργάνων της Ν.Α. με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες του Επαρχείου

Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Επάρχου και των άλλων επαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Επαρχείου και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματά τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

5. Νομική Υπηρεσία

Αρμοδιότητά της είναι η Νομική εν γένει κάλυψη του Επαρχείου

6. Γραφείο Δασοπονικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η ευθύνη της σωστής ενημέρωσης των αγροτών για τα οφέλη που θα προκύψουν από τον προσανατολισμό των Γεωργών προς την δασοπονική εκμετάλλευση γεωργικών εκτάσεων οριακής απόδοσης

Η ανάληψη ταχύρρυθμης πρωτοβουλίας για την αξιοποίηση των κινήτρων που παρέχονται από τον κανονισμό της Ε.Ε. 2080/1992

Η υποστήριξη προγραμμάτων ανάπτυξης πρασίνου–χώρων αναψυχής

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α'

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Άρθρο 15

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων του Επαρχείου Κάτω Νευροκοπίου, διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)

Άρθρο 16

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες.

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης Υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος Π.Ε. Διοικητικού
Κλάδος Π.Ε. Οικονομικού
Κλάδος Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών
Κλάδος Π.Ε. Αρχ/νων Μηχ/κών
Κλάδος Π.Ε. Γεωπόνων
Κλάδος Π.Ε. Γεωλόγων
Κλάδος Π.Ε. Καθηγητών Φυσ. Αγωγής
Κλάδος Π.Ε. Κτηνιάτρων
Κλάδος Π.Ε. Κοινωνικής Ιατρικής–Υγειονολόγων
Κλάδος Π.Ε. Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών
Κλάδος Π.Ε. Επικοινωνίας και Μ.Μ.Ε.
Κλάδος Π.Ε. Δασολόγω
Κλάδος Π.Ε. Κοινωνιολογίας

2. Στην κατηγορία της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος Τ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού
Κλάδος Τ.Ε. Ηλ/γων–Μηχ/γων
Κλάδος Τ.Ε. Πληροφορικής
Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών

Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας
Κλάδος Τ.Ε. Νοσηλευτικής
Κλάδος Τ.Ε. Τοπογράφων
Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Μηχανολογικών Εφαρμογών
Κλάδος Τ.Ε. Οργάνωσης & Διοίκησης Επιχειρήσεων

3. Στην κατηγορία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος Δ.Ε. Διοικητικού- Λογιστικού
Κλάδος Δ.Ε. Οδηγών
Κλάδος Δ.Ε. Μηχανολογικών Εφαρμογών
Κλάδος Δ.Ε. Σχεδιαστών
Κλάδος Δ.Ε. Βοηθών Κτηνιάτρων
Κλάδος Δ.Ε. Σπερματεγχυτών
Κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Συντήρησης Κτιρίων
Κλάδος Δ.Ε. Αρχιφυλάκων
Κλάδος Δ.Ε. Νοσηλευτικής

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος Υ.Ε. Κλητήρων
Κλάδος Υ.Ε. Αγροφυλάκων
Κλάδος Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας
Κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικό Προσωπικό

Άρθρο 17

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Προσόντα διορισμού

Ως προς τα προσόντα διορισμού ισχύουν τα Προεδρικά διατάγματα 194/1988 Φ.Ε.Κ. 8Α, 172/1992 (Φ.Ε.Κ. 81Α) και 368/1992 (Φ.Ε.Κ. 180 Α) με τα οποία καθορίζονται κατά κατηγορία και κλάδο τα προσόντα διορισμού σε θέσεις δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ., που σύμφωνα με το Άρθρο 30 παράγραφος 1 του Ν. 2218/1994 εφαρμόζονται και για τις θέσεις προσωπικού των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

Αριθμός θέσεων κατά κλάδους

Άρθρο 18

Ο κλάδος Π.Ε. Διοικητικού περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 19

Ο κλάδος Π.Ε. Οικονομικού Περιλαμβάνει μία θέση (1).

Άρθρο 20

Ο κλάδος Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 21

Ο κλάδος Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 22

Ο κλάδος Π.Ε. Γεωπόνων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Άρθρο 23

Ο κλάδος Π.Ε. Γεωλόγων περιλαμβάνει μία θέση (1).

Άρθρο 24

Ο κλάδος Π.Ε. Καθηγητών Φυσικής Αγωγής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 25

Ο κλάδος Π.Ε. Επικοινωνίας και Μ.Μ.Ε. περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 26

Ο κλάδος Π.Ε. Κτηνιάτρων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 27

Ο κλάδος Π.Ε. Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 28

Ο κλάδος Π.Ε. Κοινωνικής Ιατρικής–Υγειονολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 29

Ο κλάδος Π.Ε. Κοινωνιολογίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 30

Ο κλάδος Π.Ε. Δασολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 31

Ο κλάδος Τ.Ε. Διοικητικού–Λογιστικού περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 32

Ο κλάδος Τ.Ε. Πληροφορικής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 33

Ο κλάδος Τ.Ε. Τοπογράφων Υπομηχανικών περιλαμβάνει μία θέση (1).

Άρθρο 34

Ο κλάδος Τ.Ε. Μηχανολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 35

Ο κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 36

Ο κλάδος Τ.Ε. Νοσηλευτικής περιλαμβάνει μία θέση (1).

Άρθρο 37

Ο κλάδος Τ.Ε. Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων περιλαμβάνει μία θέση (1).

Άρθρο 38

Ο κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει μία θέση (1).

Άρθρο 39

Ο κλάδος Τ.Ε. Μηχ/γων-Ηλ/γων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 40

Ο κλάδος Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις.

Άρθρο 41

Ο κλάδος Δ.Ε. Οδηγών περιλαμβάνει τρείς (3) θέσεις

Άρθρο 42

Ο κλάδος Δ.Ε. Μηχανολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει μία θέση (1).

Άρθρο 43

Ο κλάδος Δ.Ε. Σχεδιαστών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 44

Ο κλάδος Δ.Ε. Βοηθών κτηνιάτρου περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 45

Ο κλάδος Δ.Ε. Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 46

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνιτών Συντηρήσεως Κτιρίων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 47

Ο κλάδος Δ.Ε. Αρχιφυλάκων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 48

Ο κλάδος Δ.Ε. Νοσηλευτικής περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 49

Ο κλάδος Υ.Ε. Κλητήρων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Άρθρο 50

Ο κλάδος Υ.Ε. Αγροφυλάκων περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις.

Άρθρο 51

Ο κλάδος Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 52

Ο κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικού Προσωπικού περιλαμβάνει μία (1) θέση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Άρθρο 53

Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 54

Νομικοί Σύμβουλοι (δικηγόροι) μία (1) θέση με μηνιαία αντιμισθία.

Άρθρο 55

Οι υπάλληλοι ειδικών θέσεων και μετακλητών υπαλλήλων προσλαμβάνονται και απολύονται κατά τα οριζόμενα στο Άρθρο 31 παρ.4 του Ν.2218/1994.

Άρθρο 56

Ορισμός Προϊσταμένων

1. Στο Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού, προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.).

2. Στο Τμήμα Γεωργίας και στα γραφεία αυτού προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Γεωπονικού ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας

Στο Γραφείο Τοπογραφίας και Εποικισμού προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Τοπογράφων ή Τ.Ε. Διοικητικού--Λογιστικού.

3. Στο Τμήμα Κτηνιατρικής και στα γραφεία αυτού, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Κτηνιάτρων. Στο Διοικητικό Γραφείο προΐσταται υπάλληλος κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

4. Στο Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών, προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

5. Στο Γραφείο Βιομηχανίας-Βιοτεχνίας και Ορυκτού Πλούτου, προΐσταται υπάλληλος Π.Ε. οποιουδήποτε κλάδου ή Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών

6. Στο Γραφείο Απασχόλησης, προΐσταται υπάλληλος Π.Ε. Διοικητικού ή Τ.Ε. ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού οποιουδήποτε κλάδου.

7. Στο Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, προΐσταται εκπαιδευτικός μετά από πρόταση του Π.Υ.Σ.Π.Ε. (άρθρο 19 Ν.1566/85).

8. Στο Γραφείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, προΐσταται εκπαιδευτικός μετά από πρόταση του Π.Υ.Σ.Δ.Ε.

9. Στο Τμήμα Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας, προΐσταται υπάλληλος Π.Ε. οποιουδήποτε κλάδου ή Τ.Ε. οποιουδήποτε κλάδου.

10. Στο Τμήμα Υγείας και Πρόνοιας, προΐσταται υπάλληλος Π.Ε. Ιατρών ή Τ.Ε. ή Δ.Ε Νοσηλευτριών

11. Στο Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών, προΐσταται υπάλληλος Π.Ε. Διοικητικού ή

Τ.Ε. ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

12. Στο Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών, προΐσταται τεχνικός υπάλληλος Π.Ε. οποιουδήποτε κλάδου ή τεχνικός υπάλληλος Τ.Ε. οποιουδήποτε κλάδου.

13.Στο Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού και στα Γραφεία αυτού προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού ή Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού- Λογιστικού ή Τ.Ε. Πληροφορικής ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού.

14. Στο Γραφείο Δασοπονικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε.Δασοπονικού ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Δασοπονίας.

15. Στο Γραφείο Επάρχου και Επαρχιακού Συμβουλίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

16. Στο Γραφείο Διεθνών Σχέσεων και Π.Σ.Ε.Α. προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Π.Ε. Επικοινωνίας και Μ.Μ.Ε. ή του κλάδου Τ.Ε. ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

17. Στο Γραφείο Τύπου-Δημοσίων Σχέσεων και Εξυπηρέτησης Πολιτών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Επικοινωνίας και Μ.Μ.Ε. ή Τ.Ε. ή Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

Άρθρο 57

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του Επαρχείου Κάτω Νευροκοπίου Νομαρχιακού Διαμερίσματος Δράμας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας - Καβάλας - Ξάνθης με ποσό που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Άρθρο 58

Οι Υπηρεσίες και θέσεις του Επαρχείου που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων με προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφ'όσον παραχωρηθούν κατά νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Καβάλας

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 30 έως 36 και 39 του Ν. 2218/1994, όπως τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν σήμερα.

2. Την με αριθμό 6/1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, που αφορά τη σύνταξη μελέτης οργάνωσης των υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος.

3. Τη μελέτη με ημερομηνία 27 Μαρτίου 1995, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την προαναφερόμενη απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, αποφασίζει:

Ψηφίζει τον Οργανισμό εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Καβάλας με την αριθ. 7/31-3-1995 απόφασή του, ο οποίος παρατίθεται στη συνέχεια και αναθέτει στο Νομάρχη να μεριμνήσει για τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΚΑΒΑΛΑΣ

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ
ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1ο

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Καβάλας διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Διεύθυνση Σχεδιασμού και προγραμματισμού

Β. ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Β.1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ

Διεύθυνση Γεωργίας.

Διεύθυνση Κτηνιατρικής.

Τμήμα Αλιείας.

Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων.

Τμήμα Τοπογραφικής.

Β. 2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ

Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου.

Β. 3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΡΙΤΟΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ

Διεύθυνση Εμπορίου.

Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Διεύθυνση Απασχόλησης.

Τμήμα Τουρισμού.

Γ. ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ.

Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

Διεύθυνση Υγείας .

Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας

Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Διεύθυνση Πολιτισμού.

Δ. ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών

Νομική Υπηρεσία

Γραμματεία Νομάρχη

Γραφείο Τύπου

Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Τμήμα Π. Σ. Ε. Α.

Γραμματεία Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 2

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κλπ.).

–Οι έρευνες και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

–Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για την χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

–Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στον Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

3. Τμήμα Προγραμματισμού Κοινωνικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και την βελτίωση της ποιότητας ζωής στον Νομό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Β. 1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ

Βασική διάρθρωση

Υπηρεσίες Πρωτογενή Τομέα είναι οι ακόλουθες:
- Διεύθυνση Γεωργίας
- Διεύθυνση Κτηνιατρικής
- Τμήμα Αλιείας
- Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων
- Τμήμα Τοπογραφικής

Άρθρο 3

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Γεωργίας είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωϊκής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την αποτελεσματικότερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

–Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η Διεύθυνση Γεωργίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Σχεδιασμού και Χορήγησης Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο σχεδιασμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής προγραμμάτων στήριξης Αγροτικής πολιτικής του Νομού.

–Η χορήγηση άδειας ίδρυσης απολυμαντικών και απεντομωτικών εγκαταστάσεων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους.

–Η προσωρινή ή οριστική έκδοση ή αφαίρεση άδειας εμπορίας και αποθήκευσης γεωργικών φαρμάκων, η επιβολή σχετικών προστίμων και η χορήγηση άδειας εμπορίας φυτοφαρμάκων στις Ενώσεις Γεωργικών Συνεταιρισμών και τους Αγροτικούς Συνεταιρισμούς.

–Η χορήγηση άδειας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης και άδειας εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού για φυτωριακές επιχειρήσεις.

–Η διαπίστωση της καταλληλότητας έκτασης παραχωρουμένης για την ίδρυση Κρατικών Κτημάτων, ο καθορισμός Κέντρων συγκέντρωσης γεωργικών προϊόντων και η έκδοση αδειών λειτουργίας των Κέντρων διαλογής και συσκευασίας εσπεριδοειδών.

–Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής όπως, χορήγηση αδειών μεταφοράς οίνων δικαιουμένων ονομασίας και πιστοποιητικών προέλευσης, έγκριση των πρακτικών οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προϊόντων σιτηρών, της αγοραστικής παρέμβασης το υ Δημοσίου και της εκποίησης ή καταστροφής τους και η έκδοση αδειών εισαγωγής ή παραγωγής και πώλησης βαμβακοσπόρου.

–Η χορήγηση άδειας ατελούς εισαγωγής ζώντων ζώων.

–Η ρύθμιση θεμάτων δρομώνων ίππων και ίππων άθλησης όπως, άδεια ίδρυσης ιπποφορβείων, άδεια εξαγωγής ίππων, έγκριση διενέργειας ιππικών εκθέσεων και διαγωνισμών.

–Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και η χορήγηση βεβαίωσης για τη έκδοση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

2. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων, στα πλαίσια του νομαρχιακού προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

–Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής, προς επίτευξη του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

–Η ανάπτυξη των δενδροκαλλιεργειών και αμπελοκαλλιεργειών, η ανάπτυξη της ορυζοκαλλιέργειας, η ανάπτυξη της παραγωγής φυτών και η αντιμετώπιση των ασθενειών τους, ο καθορισμός ζωνών κατάλληλων για καπνοκαλλιέργεια, η λήψη απαγορευτικών μέτρων κα ι η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

–Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων για τη βελτίωση της ελαιοπαραγωγής, ο έλεγχος της παρασκευής βρώσιμων ελαιών, η δακοκτονία και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

–Η καταπολέμηση των αρουραίων και ακρίδων.

–Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ζωϊκού κεφαλαίου όπως, ζωοτεχνικές προδιαγραφές για χρησιμοποίηση αρρένων ζώων αναπαραγωγής, καθορισμός υποχρεώσεων και δικαιωμάτων ιδιοκτητών αναγνωρισμένων ζώων, η βελτίωση και παραγωγή των μονόπλων ζώων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

–Η ανάπτυξη της μελισσοκομίας και της σηροτροφίας και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

–Η παροχή βοήθειας στις οργανώσεις των κτηνοτρόφων και των γεωργοκτηνοτρόφων σε συλλόγους και συνεταιρισμούς και η τεχνική καθοδήγησή τους, καθώς και η παρακολούθηση και υποστήριξη κάθε τοπικής οργάνωσης που σκοπεύει στην ανάπτυξη των αγροτικών ζώων και των κτηνοτροφικών προϊόντων.

3. Τμήμα Εισοδηματικών Ενισχύσεων..

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η καταβολή των εξισωτικών αποζημιώσεων και κάθε άλλης μορφής επιδοτήσεων.

–Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων, με βάση τα σχέδια βελτίωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

–Η επιχορήγηση εγκατάστασης από γεωργικούς συνεταιρισμούς συγκροτημάτων καθαρισμού και απολύμανσης σπόρων και αποξηραντηρίων αραβοσίτου, καθώς και η μεταβίβαση σε αυτούς με ελαττωμένη τιμή ανάλογων μηχανικών μέσων.

4. Τμήμα Παραγωγής και Ελέγχων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η διενέργεια φυτοϋγιεινομικού και ποιοτικού ελέγχου και ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών, των φυτικών και ζωϊκών προϊόντων.

–Ο ποιοτικός έλεγχος εξαγομένων και εισαγομένων γεωργικών προϊόντων (νωπών και επεξεργασμένων οπωροκηπευτικών, αρωματικών και φαρμακευτικών φυτών, βρώσιμων ελαιών και λοιπών αγροτικών προϊόντων η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

5. Τμήμα Εποικισμού και Αναδασμών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση.

–Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημόσιου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινοφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

–Η παραχώρηση κατεχομένων αυθαίρετα εκτάσεων.

–Η εκμίσθωση κοινοχρήστων και διαθεσίμων εκτάσεων.

–Η εκποίηση κοινοχρήστων και διαθεσίμων εποικιστικών εκτάσεων.

–Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.

–Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.

–Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

–Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.

–Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων.

–Η χορήγηση άδειας για εκποίηση εκτάσεων.

–Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

6. Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας, αρμόδιο για την Ανάπτυξη της Αγροτικής οικιακής Οικονομίας

7. Απεντομωτήριο, για απεντομώσεις αγροτικών προϊόντων.

8. Γραφείο Δασοπονικής Ανάπτυξης, για την σύνδεση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις Δασικές Υπηρεσίες και ρύθμιση θεμάτων Δασικού ενδιαφέροντος.

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης λειτουργούν:

– Τα Γραφεία Γεωργικής ανάπτυξης Καβάλας, Χρυσούπολης, Ελευθερούπολης και Θάσου

– Το Κέντρο Γεωργικής Εκπαίδευσης (ΚΕΓΕ) Χρυσούπολης

– Ο Δενδροκομικός Σταθμός Χρυσούπολης.

Άρθρο 4

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών ιατρείων και καταστημάτων ζωϊκών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υγείας Ζώων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωϊκού κεφαλαίου (χερσαίου, υδροβίου και αμφιβίου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωϊκού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα, η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των Κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγιεινομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλή-

λους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγιεινοφύλακα.

–Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό.

–Η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

–Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.

–Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφίας, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδεσπότων και ημιαγρίων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

–Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζομένων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμηση τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων , τοξικολοιμώξεων κλπ. , καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

–Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

–Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

–Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωϊκών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωϊκών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων, που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

–Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωϊκών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

3. Τμήμα εφαρμογών και ειδικών επιστημών

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν:

–Η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογεννήτων ζώων.

–Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και Κέντρα Τ. Σ. και νοσημάτων αναπαραγωγής.

–Η παροχή άδειας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων

–Η παροχή άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων

–Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους

–Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας

–Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων

–Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμένων κρεάτων από τρίτες χώρες και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό

–Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής λειτουργούν:

Τα Αγροτικά Κτηνιατρεία Καβάλας, Χρυσούπολης, Ελευθερούπολης και Θάσου

Άρθρο 5

ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας είναι η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα:

–Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

–Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

–Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

–Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

–Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

–Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισής τους.

–Η έγκριση για τη χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.

–Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων.

–Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

–Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών

συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

Άρθρο 6

ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Εγγείων Βελτιώσεων είναι:

–Η μελέτη και εκτέλεση εγγειοβελτιωτικών έργων

–Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων Εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού.

–Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, των γεωργοοικονομικών και των εδαφολογικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης παθογενών και επικλινών εδαφών.

–Ο καθορισμός των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και η διαχείριση και εκμετάλλευση των ζωνών αυτών.

–Η αποζημίωση ζημιών και φθορών περιουσίας από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων.

–Η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων και η χορήγηση αδειών χρήσης του νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησης του για αγροτική χρήση.

–Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων και αδειών οδήγησης των μηχανημάτων αυτών.

–Η έγκριση αιτήσεων για αγροτικό εξηλεκτρισμό.

–Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών (που δεν περιλαμβάνονται στα προγράμματα του Υπ. Γεωργίας) και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

–Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των έργων ΓΟΕΒ και η εποπτεία της λειτουργίας τους.

Άρθρο 7

ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού είναι:

–Η εκτέλεση πάσης φύσης τοπογραφικών εργασιών

–Η τεχνική υποστήριξη αναδασμών, διανομών και παραχώρηση εκτάσεων

–Η σύνταξη και θεώρηση διαγραμμάτων για οικόπεδα Αγροτικά – Αστικά

–Η χορήγηση βεβαιώσεων και διαγραμμάτων σχετικών με τις προηγούμενες διαδικασίες.

–Προτάσεις και καταχώρηση μεταβολών σε πίνακες και τοπογραφικά διαγράμματα.

Β.2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρησεων.

Η Διεύθυνση Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα εποπτείας Βιομηχανικών και Βιοτεχνικών Εγκαταστάσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

–Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διϋλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

–Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκκρηκτικά και ο έλεγχος των εκκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

–Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

–Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

–Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

–Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διϋλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10. 000 M3.

–Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκκρηκτικών υλών και καψυλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκκρηκτικών.

–Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν. Π. Δ. Δ.

–Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

–Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

–Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκινήτων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

–Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβυνυλίου, φορτηγών σχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

–Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

–Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

2. Τμήμα Χορήγησης Επαγγελματικών Αδειών και Τεχνολογικής Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού μηχανολόγου, σχεδιαστή μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κλπ.).

–Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

–Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

3. Τμήμα Ενέργειας και Φυσικών Πορων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία.

–Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

–Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

–Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

–Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτορυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

–Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κ.λπ.).

–Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε Ο. Τ. Α. και ιδιώτες.

–Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του Ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενεργείας σε συνεργασία με την Δ/νση προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

Β.3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΡΙΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ

Βασική διάρθρωση

1. Δ/νση Εμπορίου
2. Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών
3. Δ/νση Απασχόλησης
4. Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης

Άρθρο 9

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών (Α. Ε.), η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

Η Διεύθυνση Εμπορίου αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α.Ε., η έγκριση συγχώνευσης Α. Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α. Ε.

–Η άσκηση εποπτείας επί των Α. Ε. και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε. Π. Ε.

–Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α. Ε.

2. Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων και Χορήγησης Αδειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν. Α., η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

–Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων με το εξωτερικό εμπόριο οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

–Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

–Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημό-

σιο Ταμείο, η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

-Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Ασφαλιστικών Πρακτόρων και των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.

3. Τμήμα Προστασίας Καταναλωτών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

-Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

-Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

-Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

-Η έκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

-Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των Λαϊκών Αγορών, η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρομοίων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες.

-Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

-Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

-Η κωδικοποίηση μηχανημάτων των καταναλωτών.

-Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

-Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου και η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής κατάταξης Κέντρων και Καταστημάτων, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

-Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

Άρθρο 10

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Σχεδιασμού Συγκοινωνιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

-Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

-Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε. Δ. Χ.) και του αριθμού των νέων Ε. Δ. Χ.

-Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

-Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

-Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

-Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

-Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε. Δ. Χ. , Ε. Ι. Χ. , Λ. Δ. Χ. , Λ. Ι. Χ.).

-Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

-Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

-Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

-Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε. Δ. Χ. , οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων.

-Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και ηλεκτροκινήτων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

-Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

-Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδεια ς άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

–Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

–Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανωτάτου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

3. Τμήμα Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε. Δ. Χ. , τα Φ. Δ. Χ. και τα Φ. Ι. Χ. και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

–Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

–Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

–Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε. Δ. Χ. , οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

4. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

–Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Απασχόλησης είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

Η Διεύθυνση Απασχόλησης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Όρων Εργασίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

–Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

–Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

–Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

–Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ. Α. Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος άδειας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ. Α. Φ. και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

–Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως, χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση άδειας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα).

–Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

–Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας με περισσότερους από 5. 000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

2. Τμήμα Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζόμενους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων (όπως, κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις θέσεις εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών πα ραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α' βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί εργασίας,

κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας).

-Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφισταμένης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

-Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

-Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν. Ε. Υ. Α. Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα).

-Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10. 000 κατοίκων.

3. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

-Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

-Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

-Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

-Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

4. Γραφείο Ισότητας ευκαιριών Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

-Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασ χόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

-Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

-Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

-Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

Άρθρο 12

ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

-Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

-Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

-Η συνεργασία με την επιτροπή Τουριστικής Προβολής της Παρ. 13 του 1ου Αρθρου του Ν. 2160/93.

-Η σχεδίαση και προώθηση προγραμμάτων ειδικών μορφών τουρισμού με στόχο την διεύρυνση της τουριστικής περιόδου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Τοπογραφικών μελετών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

-Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεων και οικισμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2. 000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

-Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε. Π. Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ. Ο. Π. για την έγκρισή τους.

-Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κλη-

ρονομιάς.

–Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

–Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

–Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

2. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

–Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

–Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμορρόπων.

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

–Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

–Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

3. Τμήμα Ελέγχου και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

–Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

–Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

–Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

4. Τμήμα Περιβάλλοντος και ποιότητας ζωής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.

–Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

–Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

–Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας (αστικού, αγροτικού, δασικού χώρου) σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

Ως αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης λειτουργεί το ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΗΣ ΘΑΣΟΥ ως αποκεντρωμένη μονάδα της Δ/νσης με αρμοδιότητες αυτές των τμημάτων ελέγχου κατασκευών και ελέγχου και έκδοσης οικοδομικών αδειών.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η Διεύθυνση Υγείας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση εγκρινομένων από ιατρούς ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης, ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές) και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

–Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών).

–Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

–Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

–Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.

–Η εποπτεία των Ιατρικών, Οδοντιατρικών και Φαρμακευτικών Συλλόγων (πλην των πανελληνίων).

2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

–Η προστασία δημόσιων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδρα-

στηριοποίησή τους, σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

3. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

–Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως, υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αεροϋγειονομεία, καταπολέμηση κουνουπ ιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικοσίτων ζώων).

–Η έκδοση τοπικών υγιειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης μονάδων).

–Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακοποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

–Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

4. Γραφείο Προαγωγής της Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

–Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ι δρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

–Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ).

–Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με τη ν ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

–Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

–Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

–Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α. Ν. 2039/39 μέχρι του ποσού των 2 εκατ. δρχ.

–Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) και άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

–Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

–Η δωρεάν διάθεση υλικών από Ίδρυμα σε άλλο Ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

–Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

–Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

–Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

–Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

2. Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

–Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

–Η προστασία των Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

3. Γραφείο Εποπτείας και Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

–Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

–Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

–Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας όπως (γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

–Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικών φιλανθρωπικών σωματείων.

4. Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με την Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

–Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού εκπαιδευτικών ιδιωτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

–Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

–Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

–Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

–Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

–Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

–Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

–Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών 3. Στην Διεύθυνση λειτουργούν δύο Γραφεία το Α' Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Β' Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Ασκούν τις παραπάνω αρμοδιότητες σε συνεργασία με την Διεύθυνση για θέματα του χώρου ευθύνης τους.

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

–Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού εκπαιδευτικών ιδιωτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.

–Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

–Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γενικής Κατεύθυνσης Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.

Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

3. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Τεχν. Κατεύθυνσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης.

Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελεύθερων σπουδών.

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

4. Στην Δ/νση λειτουργεί και ένα Γραφείο. Ασκεί τις παραπάνω αρμοδιότητες σε συνεργασία με την Δ/νση για θέματα του χώρου ευθύνης του.

Άρθρο 18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών, η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων, η σύσφιγξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η μέριμνα για τη διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού.

–Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

–Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

–Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

–Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

2. Τμήμα Αθλητισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

–Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό. (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).

–Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

–Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

–Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών των γυμναστηρίων (πλήν εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παράγρ. 6 του Ν. 2240/1994).

–Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

–Η απόσπαση Καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμναστήρια.

3. Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής.

–Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

–Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

–Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

4. Γραφείο Νέας Γενιάς

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

5. Γραφείο Αποδήμων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

–Η συνεργασία με τις πιό πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζούν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

–Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15. 000 τ. μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1. 500 τ. μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100. 000 τ. μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

–Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

–Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών.

–Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

–Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

–Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

–Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Μελετών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν οι μελέτες συγκοινωνιακών, υδραυλικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

2. Τμήμα Κατασκευών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η κατασκευή συγκοινωνιακών, υδραυλικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων καθώς και η εποπτεία και συντήρηση δημοσίων υποδομών και δικτύων

3. Τμήμα Τεχνικού Εξοπλισμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν. Α., η μισθοδοσία τους και η διακίνηση της αλληλογραφίας, θέματα αστικής και δημο τικής κατάστασης, εκλογών, ισότητας των φύλων και προστασίας πολιτών.

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες της Τμήματος ανήκουν:

–Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

–Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

–Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

–Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

–Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

–Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. Τμήμα Αστικής, Δημοτικής Κατάστασης και Εκλογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

–Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

–Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

–Η έκδοση διαβατηρίων.

–Η οργάνωση και τέλεση δημόσιων εορτών.

–Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

–Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

3. Τμήμα Προστασίας των Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η έγκριση Αστυνομι[illegible] Πυροσβεστικών διατάξεων.

–Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

–Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συ-

γκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

–Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

–Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

–Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

–Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

–Η κατανομή τών οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

–Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης. Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

–Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα τέσσερα Αγρονομεία του Νομού Καβάλας, Νέστου, Παγγαίου, Θάσου με αρμοδιότητα την πρόληψη και καταστολή αγροτικών αδικημάτων.

4. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες της Τμήματος ανήκουν:

–Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαυών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν. Α.

–Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

5. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες της Τμήματος ανήκουν:

–Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν. Α.

–Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

–Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν. Α. , τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους.

–Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν. Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

6. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες της Τμήματος ανήκουν:

–Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

7. Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

–Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν. Α. , η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν. Α.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν. Α.

–Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

–Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν. Α.

2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες της Τμήματος ανήκουν:

–Η διενέργεια των πληρωμών.

–Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

3. Τμήμα Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες της Τμήματος ανήκουν:

–Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν. Α.

ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

–Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν. Π. Δ. Δ.

–Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

4. Γραφείο Εσόδων και περιουσίας Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν. Α. και η φροντίδα για τον καταλογισμό και τη βεβαίωση των εσόδων της Ν. Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

–Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν. Α.

–Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν. Α.

Άρθρο 22

ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

–Ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τους και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημά-

των πληροφορικής και ειδικότερα .

-Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν. Α.

-Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν. Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

-Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

-Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλασσόμενοι με τη Ν. Α. πολίτες.

-Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραιτήτων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

-Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

-Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

-Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν. Α.

-Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν. Α.

-Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν. Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

-Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

-Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

-Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

-Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν. Α.

-Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν. Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

-Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν. Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

-Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

-Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ. λ. π.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν. Α.

-Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

-Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν. Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΙΡΕΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Άρθρο 23

Διάρθρωση Αρμοδιότητες

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

-Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα νομαρχιακά όργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

2. Νομική Υπηρεσία

Στις αρμοδιότητές της ανήκει η νομική εν γένει κάλυψη των υπηρεσιών της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης

3. Γραμματεία Νομάρχη

Στις αρμοδιότητές της ανήκουν:

-Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη , η επιμέλεια για την αλληλογραφία και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες και το κοινό.

5. Γραφείο Τύπου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

-Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

-Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

6. Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

7. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π. Σ. Ε. Α.)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η Πολιτική Σχεδίαση Εκτάκτων Αναγκών που διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

–Ειδικότερα ασχολείται με την κατάρτιση και τήρηση όλων των Τοπικών Σχεδίων Οργάνωσης Κινητοποίησης και Δράσης σε έκτακτη Ανάγκη.

4. Γραμματεία Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

Στις αρμοδιότητες της ανήκουν:

–Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Προέδρων των Νομαρχιακών Επιτροπών, των Νομαρχιακών Επιτροπών Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, σε ότι αφορά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΤΜΗΜΑ Α'

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού

Άρθρο 24

Διάκριση θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Καβάλας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π. Ε.)
Τεχνολογικής Εκαπαίδευσης (Τ. Ε.)
Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ. Ε.)
Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ. Ε.)

Άρθρο 25

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π. Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού
Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων
Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων
Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων
Κλάδος ΠΕ Χημικών
Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας
Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων
Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ Ιατρών
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού Εμπορικού
Κλάδος ΠΕ Μεταφραστων Διερμηνέων
Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ Φιλοσοφικής
Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων
Κλάδος ΠΕ Οργανωσης Διοίκησης Επιχ/σεων
Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών
Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων
Κλάδος ΠΕ Καλών Τεχνών
Κλάδος ΠΕ Στατιστικής
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
Κλάδος ΠΕ Δασκάλων – Νηπιαγωγών
Κλάδος ΠΕ Εκπαιδευτικών Β' Βάθμιας Εκπ/σης
Κλάδος ΠΕ Δασολόγων
Κλάδος ΠΕ Χωροταξίας Περιφερειακής Ανάπτυξης

2. Στην Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών
Κλάδος ΤΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής
Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών
Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων
Κλάδος ΤΕ Χημικών Μηχανικών
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Κλάδος ΔΕ Τεχνικών
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών
Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών
Κλάδος ΔΕ Οδηγών
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Οργάνων
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών
Κλάδος ΔΕ Γεωργοτεχνιτών
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων
Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων
Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων
Κλάδος ΥΕ Εργατών
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Κλάδος ΥΕ Οδηγών
Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων.

Άρθρο 26

Εισαγωγικός και Καταληκτικός Βαθμός

1. Εισαγωγικός Βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο Α'.

1. Εισαγωγικός Βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός ο βαθμός Β'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Αριθμός θέσεων κατά κλάδους και προσόντα διορισμού.

Άρθρο 27

Κλάδοι Κατηγορίας ΠΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΠΕ είναι ο ακόλουθος:

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού θέσεις 30

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Εμπορικού θέσεις 5

Κλάδος ΠΕ Οικονομικού θέσεις 8

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ

Κλάδος ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων θέσεις 4

Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων θέσεις 3

Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων θέσεις 34

Κλάδος ΠΕ Δασολόγων θέσεις 2

Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων θέσεις 16

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Κλάδος ΠΕ Παιδαγωγών –Νηπιαγωγών θέσεις 5

Κλάδος ΠΕ Εκπαιδευτικών Β/θμιας Εκπ/σης θέσεις 10

Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού θέσεις 5

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ

Κλάδος ΠΕ Ιατρών θέσεις 3

Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων θέσεις 1

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων θέσεις 2

Κλάδος ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών θέσεις 1

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων θέσεις 6

Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων θέσεις 8

Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων – Μηχανικών Ορυκτών Πόρων θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων – – Μηχανικών θέσεις 11

Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών θέσεις 15

Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών θέσεις 3

Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών θέσεις 1

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

(Επιστήμης των Υπολογιστών και Μηχανικών Η/Υ) θέσεις 5

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας θέσεις 3

Κλάδος ΠΕ Εικαστικών – Θεατρικών – Μουσικών θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Φιλοσοφικής θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Στατιστικής θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων θέσεις 2

Κλάδος ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων – Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Χημικών θέσεις 2

Κλάδος ΠΕ Χωροταξίας – Περιφερειακής Ανάπτυξης θέσεις 1

Άρθρο 28

Κλάδοι Κατηγορίας ΤΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΤΕ είναι ο ακόλουθος:

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 17

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας θέσεις 3

Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας θέσεις 7

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας θέσεις 4

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής θέσεις 1

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

(Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Υπο- λογιστικών Συστημάτων) θέσεις 3

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας θέσεις 2

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας θέσεις 1

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων θέσεις 5

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων θέσεις 6

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών – – Δομικών έργων θέσεις 7

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων θέσεις 1

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Χημικών Μηχανικών θέσεις 1

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (λοιπών ειδικοτήτων) θέσεις 14

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ

Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων θέσεις 1

Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων θέσεις 1

Άρθρο 29

Κλάδοι Κατηγορίας ΔΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΔΕ είναι ο ακόλουθος:

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΩΝ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ θέσεις 3

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ θέσεις 93

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ – ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ θέσεις 26

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ θέσεις 11

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ θέσεις 3

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ

Κλάδος ΔΕ Δομικών έργων (όλων των ειδικοτήτων) θέσεις 64

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων θέσεις 5

Κλάδος ΔΕ Γεωργοτεχνιτών θέσεις 5

Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών θέσεις 17

Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων θέσεις 12

Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών θέσεις 7

Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών θέσεις 4

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Οργάνων θέσεις 1

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων θέσεις 4

ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών θέσεις 2

Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων θέσεις 2

Άρθρο 30

Κλάδοι Κατηγορίας ΥΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΥΕ είναι ο ακόλουθος:

Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων θέσεις 60

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέσεις 13

Κλάδος ΥΕ Εργατών θέσεις 9

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας θέσεις 15

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων – Νυκτοφυλάκων θέσεις 3

Κλάδος ΥΕ Οδηγών θέσεις 4

Άρθρο 31

Για την εξυπηρέτηση της Γραμματείας Νομάρχη συστήνονται τρεις (3) θέσεις υπαλλήλων οποιουδήποτε Κλάδου.

Για την πλήρωση των θέσεων αυτών αποσπώνται με απόφαση Νομάρχη υπάλληλοι Υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος.

Άρθρο 32

Για την εξυπηρέτηση της Γραμματείας Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων, συστήνονται έξι (6) θέσεις Διοικητικών υπαλλήλων, Κλάδων μια (1) ΠΕ Διοικητικού, μία (1) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, τέσσερις (4) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Η πλήρωση των θέσεων αυτών γίνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 31.

ΤΜΗΜΑ Β

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 33

Θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορ. χρόνου.

Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Χημ. Μηχανικών θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Τοπογράφων – Μηχανικών θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων – Μηχανικών θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής θέσεις 1

Κλάδος ΠΕ Γεωπονικής θέσεις 2

Κλάδος ΤΕ Πολ. Μηχανικών θέσεις 3

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 6

Κλάδος ΔΕ Οδηγών θέσεις 2

Κλάδος ΔΕ Γεωργοκτηνοτροφικού θέσεις 1

Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών θέσεις 1

Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Δομικών θέσεις 1

Κλάδος ΥΕ Εργατών θέσεις 4

Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων θέσεις 1

Κλάδος ΥΕ Καθαριστριών θέσεις 1

Κλάδος ΥΕ Οδηγών θέσεις 1

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Άρθρο 34

Για την στήριξη του Νομάρχη του Νομαρχιακού Διαμερίσματος συστήνονται δύο (2) θέσεις Ειδικών Συμβούλων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου. (Ν. 2218/94) αρθ. 30 παρ. 2 και αρθ. 31 παρ. 4.

Άρθρο 35

Στη Νομική Υπηρεσία του Νομαρχιακού Διαμερίσματος συστήνονται δύο (2) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού προσωπικού Νομικών με μηνιαία αντιμισθία κατά τις διατάξεις του Ν. 2218/94 άρθρο 31 παρ. 5.

Άρθρο 36

Στο Γραφείο Τύπου του Νομαρχιακού Διαμερίσματος συστήνεται μία (1) θέση υπαλλήλου με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού Δικαίου, Κλάδου ΠΕ Δημοσιογραφίας ή ΤΕ ή ΔΕ Δημοσιογραφίας.

Για τις ανάγκες του Γραφείου δύνανται να αποσπώνται με απόφαση του Νομάρχη μέχρι 2 υπάλληλοι του Νομαρχιακού Διαμερίσματος οποιουδήποτε κλάδου και ειδικότητας.

Άρθρο 37

Για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος συστήνονται τέσσερις (4) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδ. Δικαίου σύμφωνα με το Ν. 1943//91 άρθρο 25.

ΜΕΡΟΣ Δ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 38

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ως Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Α' των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατά τον ακόλουθο πίνακα:

1. Στη Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου ΠΕ.

Στα τμήματα της Δ/νσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού προΐστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε Κλάδου ΠΕ.

2. Στη Διεύθυνση Γεωργίας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

Στο τμήμα Εποικισμού και Αναδασμού προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

Στα υπόλοιπα Τμήματα της Δ/νσης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

Στο Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Οικιακής Οικονομίας.

Στο Γραφείο Δασοπονικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Δασολόγων.

Στα Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Στο Δενδροκομικό Σταθμό Χρυσούπολης προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Γεωπόνων.

Στο Απεντομωτήριο Καβάλας προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

3. Στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικής.

Στα τμήματα της Δ/νσης προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικής.

4. Στο τμήμα Αλιείας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Ιχθυολόγων.

5. Στο τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

6. Στο τμήμα Τοπογραφικής προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

7. Στη Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκ/γων.

Στο Τμήμα εποπτείας Βιομηχανικών και Βιοτεχνικών Εγκαταστάσεων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκ/γων ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχ/γων – Ηλεκ/γων.

Στο Τμήμα Χορήγησης Επαγγελματικών Αδειών και Τεχνολογικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκ/γων.

Στο Τμήμα Ενέργειας και Φυσικών Πορων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μεταλλειολόγων.

8. Στη Διεύθυνση Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Στο Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων και Χορήγησης Αδειών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Εμπορικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Στο Τμήμα Προστασίας Καταναλωτών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

9. Στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκ/γων.

Στο Τμήμα Σχεδιασμού Συγκοινωνιών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχ/γων – Ηλεκ/γων.

Στο Τμήμα Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκ/γων.

Στο Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ) προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκ/γων και ελλείψει αυτών ΤΕ Μηχαν/γων – Ηλεκ/γων.

10. Στη Διεύθυνση Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

Στο Τμήμα Όρων Εργασίας προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Στο Τμήμα Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

11. Στο τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων.

12. Στη Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Στα Τμήματα της Δ/νσης προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Στο Πολεοδομικό Γραφείο προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών.

13. Στη Διεύθυνση Υγείας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικού.

Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας.

Στο Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημ. Υγείας.

Στο Γραφείο Προαγωγής της Υγείας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Κοινωνικής ιατρικής – Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών.

14. Στη Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος ΠΕ οποιουδήποτε Κλάδου.

Στα Τμήματα της Δ/νσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ οποιουδήποτε Κλάδου ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

15. Στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Δασκάλων – Νηπιαγωγών μετά από πρόταση του Π. Υ. Σ. Π. Ε.

Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Δασκάλων – Νηπιαγωγών, μετά από πρόταση του Π. Υ. Σ. Π. Ε.

Στα Γραφεία της Α/θμιας Εκπαίδευσης προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Δασκάλων – Νηπιαγωγών μετά από πρόταση του Π. Υ. Σ. Π. Ε.

16. Στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών Β/θμιας μετά από πρόταση του Π.Υ.Σ.Δ.Ε.

Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γενικής Κατεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών μετά από πρόταση του ΠΥΣΔΕ.

Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Τεχν. Κατεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών Β/Θμιας μετά από πρόταση του Π.Υ.Σ.Δ.Ε.

Στο Γραφείο της Β/θμιας Εκπαίδευσης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών Β/Θμιας μετά από πρόταση του Π.Υ.Σ.Δ.Ε.

17. Στη Διεύθυνση Πολιτισμού - Αθλητισμού προΐσταται υπάλληλος ΠΕ οποιουδήποτε Κλάδου.

Στο Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος ΠΕ οποιουδήποτε Κλάδου.

Στο Τμήμα Αθλητισμού προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής.

Στο Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης προΐσταται υπάλληλος ΠΕ οποιουδήποτε Κλάδου.

Στο Γραφείο Νέας Γενιάς προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού.

Στο Γραφείο Αποδήμων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

18. Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Στα Τμήματα της Δ/νσης προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

19. Στη Διεύθυνση Διοικητικών υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

Στα τμήματα της Δ/νσης πλήν του τμήματος της κεντρικής Γραμματείας προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοι-

κητικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Στα Αγρονομεία Καβάλας, Νέστου, Παγγαίου και Θάσου προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

20. Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Οικονομικού.

Στα Τμήματα και το Γραφείο της Δ/νσης προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού πλήν του τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης όπου προΐσταται και ΤΕ Διοκητικού – Λογιστικού.

21. Στο τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ οποιουδήποτε Κλάδου.

22. Στο Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π. Σ. Ε. Α.) προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού.

23. Στα γραφεία των Γραμματειών προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

24. Στο Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών σχέσεων πρΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων ή ΠΕ Διοικητικού.

Άρθρο 39

Τοποθετήσεις Προϊσταμένων, Υπαλλήλων

Για τις τοποθετήσεις Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων (Δ/νσης ή Τμήματος), Προϊσταμένων μη αυτοτελών Μονάδων (Τμήματα, Γραφεία) καθώς και οι τοποθετήσεις των υπαλλήλων στις οργανικές μονάδες και θέσεις, γίνονται με απόφαση του Νομάρχη σύμφωνα με το άρ θρο 32 του Ν. 2218/94.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

1. Υπηρεσίες και θέσεις του Ν. Δ. που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων, μη προβλεπομένων απο τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά Νόμο, οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

2. Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Καβάλας, με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 31 Μαρτίου 1995

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΜΙΧΑΛΗΣ ΝΤΟΥΝΙΑΠΗΛΕΝ

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ ΞΑΝΘΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 30 έως 36 και 39 του Ν.2218/1994 όπως τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν σήμερα.

2. Την με αριθμό 4/1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, που αφορά τη σύνταξη μελέτης οργάνωσης των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Την μελέτη με ημερομηνία 27–3–1995, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την προαναφερόμενη απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, αποφασίζει:

Ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ξάνθης της Ν.Α. Δράμας – Καβάλας – Ξάνθης, ο οποίος παρατίθεται στη συνέχεια και αναθέτει στον Νομάρχη να μεριμνήσει για την δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΞΑΝΘΗΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες του Νομαρχιακού Διαμερίσματος της Διευρυμένης Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας – Καβάλας – Ξάνθης διαρθρώνονται ως ακολούθως :

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

– Διεύθυνση Σχεδιασμπύ και Προγραμματισμού

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

– Διεύθυνση Γεωργίας
– Διεύθυνση Κτηνιατρικής
– Τμήμα Αλιείας
– Δ/νση Βιομηχανίας
– Τμήμα Εμπορίου & Τουρισμού
– Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών
– Τμήμα ΚΤΕΟ
– Τμήμα Εργασίας

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

– Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος
– Διεύθυνση Υγείας και Δημοσίας Υγιεινής
– Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας
– Διεύθυνση Πρωτοβαθμίας Εκπαίδευσης
– Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
– Τμήμα ΝΕΛΕ
– Τμήμα Εξυπηρέτησης Ομογενών και Αποδήμων
– Διεύθυνση Αθλητισμού

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

– Διεύθυνση Πολιτ.Δικαιωμάτων και Προστασία Πολιτών
– Τμήμα Π.Σ.Ε.Α

Ε.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

– Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
– Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων
– Διεύθυνση Τοπογραφικής
– Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
– Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

– Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομάρχη και Προέδρων Νομαρχιακών Επιτροπών
– Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών οργάνων
– Γραφειο Ειδικών Συμβούλων

- Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
- Γραφείο Τύπου
- Νομική Υπηρεσία
- Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 2

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού αποτελείται απο τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών – Κοινοτικών Προγρ/των

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγ/των (Κοινοτικά προγ/τα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λ.π.)
- Η ερευνα και μελέτη για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής, Κοινωτικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο Προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν εργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.
- Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και την παρακολούθηση Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.
- Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.
- Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΤΜΗΜΑ Α

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Οι Υπηρεσίες Πρωτογενούς Παραγωγής είναι οι ακόλουθες:

α) Δ/νση Γεωργίας

β) Δ/νση Κτηνιατρικής

γ) Τμήμα Αλιείας

Άρθρο 3

Δ/ΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Γεωργίας είναι η γεωργική ανάπτυξη και η άσκηση της γεωργικής διοίκησης στο Νομό.

Η Δ/νση Γεωργίας αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες :

1. Τμήμα προγραμματισμού και Μελετών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η σύνταξη προγ/των γεωργικής ανάπτυξης
- Η συγκεντρωση και η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων
- Η προώθηση της διαδικασίας αναγνώρισης ομάδων παραγωγών
- Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών
- Η προώθηση διαδικασίας ένταξης αγροτικών επενδύσεων στους αναπτυξιακούς νόμους και κανονισμούς.
- Η στήριξη έργων αναδασμού
- Τα θέματα προστασίας περιβάλλοντος, περιβαλλοντικών επιπτώσεων, προστασίας υγροβιοτόπων κ.λ.π.
- Η εφαρμογή κανονισμών της Ε.Ο.Κ. για καταβολή εξισωτικών αποζημιώσεων

2. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η υλοποίηση προγραμμάτων γεωργικής ανάπτυξης της περιοχής
- Η λειτουργία συνδέσμου με κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας και με ιδρύματα έρευνας για την εφαρμογή αναδιάρθρωσης κλάδων παραγωγής στα πλαίσια της εκάστοτε αγροτικής πολιτικής και για την εφαρμογή προηγμένης τεχνολογίας.
- Η ευρεία χρήση μεθοδολογίας και μέσων μαζικής ενημέρωσης για ενημέρωση, εκπαίδευση, επιμόρφωση του αγροτικού κόσμου για τις νεότερες εξελίξεις της τεχνικής στον τομέα της Γεωργίας με βάση τα πορίσματα της έρευνας και της συγκέντρωσης και μεταφοράς των τεχνο οικονομικών πληροφοριών .
- Η εφαρμογή κανονισμών Ε.Ο.Κ. για επιδοτήσεις αγροτικών επενδύσεων σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις με σχέδια βελτίωσης .
- Ο Ελέγχος τήρησης βιβλίων λογαριασμών σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις (ΟΔΓΕ) – Η λειτουργία δικτύου Αγροτικής – Λογιστικής Πληροφόρησης (ΔΙΓΕΠ)
- Ο υπολογισμός του κόστους παραγωγής αγροτικών προϊόντων (ΚΟΠΑΠ)

Στο τμήμα αυτό υπάγονται τα εξής γραφεία στα οποία ανήκουν οι αντίστοιχες αρμοδιοτητες:

2.1 Α.Ο.Ο (Αγροτική Οικιακή Οικονομία)

- Η ενημέρωση, εκπαίδευση επιμόρφωση αγροτισσών για την εφαρμογή τοπικών προγραμμάτων αγροτικού νοικοκυριού.

2.2 Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Ξάνθης

- Η ενημέρωση, εκπαίδευση, επιμόρφωση αγροτών με ευρεία χρήση κάθε είδο[illegible]ικής μεθοδολογίας για την εφαρμογή τοπικών προγραμμ[illegible]ων γεωργικής ανάπτυξης σε συνεργασία με το τμήμα εφαρμογών και το ΚΕΓΕ
- Η εφαρμογή διαδικασιών για την παροχή στους αγρότες των προβλεπομένων από την Ε.Ο.Κ. επιχορηγήσεων, επιδοτήσεων πριμοδοτήσεων, οικονομικών ενισχύσεων και εξισωτικών επιδοτήσεων.
- Η παροχή γεωργικών συμβουλών στους αγρότες και η

εξυπηρέτηση σε ρυθμιστικές εργασίες.

– Η παροχή στοιχείων και πληροφοριών στα τμήματα της Υπηρεσίας για την διεκπεραίωση διαφόρων τεχνικών και ρυθμιστικών θεμάτων.

2.3 Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Σταυρούπολης

– Ομοίως με το 2.2 (Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Ξάνθης)

3. Τμήμα φυτικής παραγωγής

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν :

– Η προστασία της φυτικής παραγωγής και ο φυτοϋγειονομικός έλεγχος εισαγομένων – εξαγομένων αγροτικών προϊόντων.

– Η λειτουργία φυτοπαθολογικού εργαστηρίου

– Η τυποποίηση αγροτικών προϊόντων

– Η άσκηση ποιοτικού ελέγχου εισαγομένων – εξαγομένων αγροτικών προϊόντων.

– Η παρακολούθηση τοπικών αγροτικών βιομηχανιών

– Η παρακολούθηση της πορείας καλλιεργειών φυτών μεγάλης καλλιέργειας, Δενδρωδών– Αμπέλου,Κηπευτικών και Ανθέων.

– Ο έλεγχος και η πιστοποίηση του πολλαπλασιαστικού υλικού, τόσο κατα τη φάση της παραγωγής, όσο και κατά τη φάση της εμπορίας και διακίνησής του.

– Η εφαρμογή διατάξεων Νόμων για το πολλαπλασιαστικό υλικό κ.λ.π.

4. Τμήμα ζωικής παραγωγής

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η παρακολούθηση εκτροφής αγροτικών ζώων (σταβλισμός – διατροφή)

– Η εφαρμογή προγραμμάτων βελτίωσης βοσκοτόπων και μετεγκατάστασης κτηνοτροφικών μονάδων.

– Η γενετική βελτίωση ζώων και η αξιοποίηση ζωοκομικών προϊόντων

– Η εφαρμογή προγράμματος ποιοτικού ελέγχου γάλακτος και ποσοστώσεων

5. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εφαρμογή Κανονισμών της ΚΑΠ/ΕΟΚ για καταβολή επιδοτήσεων, πριμοδοτήσεων, οικονομικών ενισχύσεων, επιχορηγήσεων και αντισταθμίσεων Φυτικής Παραγωγής.

– Η εφαρμογή κανονισμών της ΚΑΠ/ΕΟΚ σε διαδικασίες παρεμβάσεων, αποσύρσεων, αποθεματοποιήσεων και μεταποιήσεων αγροτικών προϊόντων με την καταβολή των σχετικών επιδοτήσεων.

6. Τμήμα Πολιτικής Γης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν :

– Η διενέργεια αναδασμών

– Η Γεωργική – Οικοπεδική αποκατάσταση ακτημόνων.

– Η έκδοση τίτλων κυριότητας εποικισμού– Αναδασμού και υπολογισμός τιμημάτων .

– Οι παραχωρήσεις κοινόχρηστων εκτάσεων για βιομηχανίες –ποιμνιοστάσια και οι προσωρινές διανομές.

– Η Διαχείριση και ο Ελεγχος κοινοχρήστων εκτάσεων.

– Η τήρηση Αρχείου Πολιτικής Γης. Οι άδειες του Ν. 1892/90

7. Τμήμα Διοικητικοοικονομικό

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Τα διοικητικά θέματα προσωπικού

– Τα οικονομικά – Λειτουργικά θέματα Υπηρεσίας

– Η διαχείριση υλικού Υπηρεσίας

– Το πρωτόκολλο – Διεκπεραίωση – Αλληλογραφίας – Δακτυλογράφηση – Κλητήρες .

– Η Μηχανοργάνωση

8. ΚΕΓΕ ΞΑΝΘΗΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η οργάνωση εκπαιδεύσεων αγροτικού πληθυσμού της περιοχής για την εφαρμογή των τοπικών προγραμμάτων γεωργικής ανάπτυξης.

– Η διαθεση αιθουσών διδασκαλίας σε Νομαρχιακές Υπηρεσίες, Οργανισμούς και Οργανώσεις για πραγματοποίηση συσκέψεων και διενέργεια εξετάσεων.

Άρθρο 4

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής είναι ο ελεγχος της υγείας των ζώων, της προστασίας αυτών και ο έλεγχος της δημόσιας υγείας (υγειονομικός – τεχνολογικός έλεγχος τροφίμων ζωικής προέλευσης–ζωανθρωπονόσοι–περιβάλλον)

Η Δ/νση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες :

1. Τμήμα – Προστασίας – Περίθαλψης – Φαρμάκων – Κτηνοτροφίας

– Η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων σε κάθε περίπτωση για την πρόληψη διάγνωση,θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

– Η οργάνωση παροχής νοσηλείας στα πάσχοντα απο μη μεταδοτικά νοσήματα ζώα.

– Η χορήγηση άδειας λειτουργίας στα καταστήματα πώλησης κτηνιατρικών φαρμάκων καθώς και η εποπτειά τους.

– Ο έλεγχος της νομίμου κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών ζωοτροφών, βιολογικών προσθετικών και φαρμακευτικών δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο αυτών και η παροχή άδειας εμπορίας των πάσης φύσεως κτηνιατρικών φαρμάκων.

– Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας των ζώων, εμπορίας ζώων, συντροφιάς. Η οργάνωση της περιθαλψης και η παρακολούθηση της υγιεινής καταστάσεως των ζώων εθνικών δρόμων, ζωολογικών κήπων κ.λ.π.

– Η προστασία της υγείας ζώων

– Οι κτηνιατρικές εφαρμογές.

– Η οργάνωση της τεχνικής σπερματέγχυσης,του συγχρονισμού των οιστρονεογέννητων, της καταπολέμησης των νοσημάτων, αναπαραγωγής μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογεννήτων ζώων.

– Η συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα,εργαστήρια και κέντρα Τ.Σ. και νοσημάτων αναπαραγωγής και η εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων έρευνας.

– Η παροχή τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης προς κτηνοτρόφους, από τους υπερετούντες στη Δ/νση εξειδικευμένων επιστημόνων σε διάφορα θέματα αρμοδιότητας κτηνιατρικής.

2. Τμήμα Δημόσιας Υγείας

1. Η κατάρτιση του γενικού προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης αυτών.

2. Η καταγραφή και η δήλωση των εμφανιζομένων ζωο-

νόσων, η μέριμνα για τη διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής ερευνας και η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων καταπολέμησης τούτων, σε συνεργασία με το τμήμα Υγείας ζώων.

3. Η τήρηση επαφής και η συνεργασία με τους κτηνιάτρους που ασκούν ελεύθερο επάγγελμα, υγειονομικές αρχές και τους λοιπούς αρμόδιους, πάνω στο θέμα των ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κ.λ.π. καθώς και η διαφώτιση του κοινού πάνω στα θέματα αυτά.

4. Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος απο κτηνιατρικής πλευράς, η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων αξιοποίησης, πτωμάτων ζώων κ.λ.π. η εποπτεία αυτών και η εφαρμογή γενικά της ισχύουσας νομοθεσίας πάνω σε θέματα κτηνιατρικής δημόσιας υγείας.

5. Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία,η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων και η εποπτεία της μεταφοράς αυτών σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσης τούτων.

6. Η άσκηση ελέγχου και επιθεωθήσεων επι της υγιεινής κατάστασης ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου. Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες,βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης,εναποθήκευσης διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων απο υγιεινομικής ποιότητας και τεχνολογικής άποψης.

7. Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων πάσης φύσεως ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, πάντοτε μέσα στα πλαίσια της Κοινοτικής Νομοθεσίας.

3. Τμήμα Υγείας των ζώων

α. Η έρευνα και η μελέτη παντός θέματος, που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου, χερσαίου, υδροβίου και αμφιβίων του Νομού (Ζωοπαθολογία, Ιχθυοπαθολογία, Μελισσοπαθολογία).

β. Η αυτεπάγγελματος επιτήρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

γ. Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των όποιων λειτουργούν στο Νομό ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και λοιπών καταστημάτων διατήρησης εμπορίας, διακίνησης κ.λ.π. ζώων.

δ. Η γενικά παρακολούθηση και η εποπτεία της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στο Νομό.

ε. Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων προγραμμάτων, πρόληψης, καταπολέμησης και εκρίζωσης διαφόρων νοσημάτων των ζώων.

ζ. Η εποπτεία των κτηνιατρικών κέντρων που λειτουργούν στο Νομό σε θέματα αρμοδιότητας τους και σε σχέση πάντοτε με τη σωστή λειτουργία τους.

στ. Η εφαρμογή των εγκεκριμένων προγραμμάτων καταπολέμησης λύσσας, λεϊσμανίασης, εχινόκοκκου και των ζωονθρωπονόσων εν γένει στο Νομό

4. ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΞΑΝΘΗΣ – ΜΕΛΙΣΣΑΣ – ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

Στην αρμοδιότητα των Κτηνιατρικών Κέντρων – Ξάνθης – Μέλισσας–Σταυρούπολης υπάγονται τα παρακάτω θέματα:

α. Η διενέργεια του υγιεινομικού κτηνιατρικού ελέγχου των εισαγομένων, εξαγομένων και γενικά των διακινουμένων ζώντων ζώων και των μη εδωδίμων ζωικών προϊόντων από τα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας στην περιοχή δικαιοδοσίας του αγροτικού κτηνιατρείου και εφόσον δε λειτουργεί για το σκοπό αυτό άλλη κτηνιατρική υπηρεσία στην ίδια περιοχή.

β. Η διενέργεια επιζωοαιτιολογικών ερευνών (κατοικιδίων και αγρίων ζώων αυτεπάγγελτα ή σε περιπτώσεις εμφάνισης επιζωοτιών).

γ. Η διάγνωση καθώς και η εφαρμογή των μέτρων που προβλέπονται για την καταπολέμηση των λοιμωδών μεταδοτικών παρασιτικών νοσημάτων των ζώων

δ. Η εφαρμογή των προγραμμάτων εξυγίανσης της κτηνοτροφίας

ε. Η εκτέλεση του υγιεινομικού κτηνιατρικού ελέγχου των μεγάλων συγκεντρώσεων ζώων (ζωαγορές κ.λ.π.) ή ομαδικών μετακινήσεων τους.

στ. Η λήψη παθολογικού υλικού και αποστολή του στα αρμόδια εργαστήρια.

Η εφαρμογή των μέτρων καταπολέμησης των ζωοανθρωπονόσων και η Έρευνα για τα αίτια των τοξικολοιμώξεων στον άνθρωπο.

ζ. Η διενέργεια πρόχειρων μικροβιολογικών κ.λ.π. εργαστηριακών εξετάσεων με σκοπό επικούρησης της κλινικής εξέτασης.

η. Η παροχή κτηνιατρικής περίθαλψης στ'άρρωστα ζώα από μη μεταδοτικά νοσήματα (κατοικιδίων ζώων καθώς και των εθνικών δρυμών ή ζωολογικών κήπων).

θ. Η φροντίδα για την πρόληψη και θεραπεία των ζώων που πάσχουν από ασθένειες μεταβολισμού περιβάλλοντος νεογέννητων μαστίτιδες κ.λ.π.

ι. Η συμπαράσταση στο γεωργοκτηνοτρόφο για κάθε θέμα κτηνιατρικής αρμοδιότητας σ'ότι αφορά τη νοσηλεία, περιποίηση των ζώων και βελτίωση της κτηνοτροφίας γενικότερα.

ια. Η υλοποίηση σύμφωνα με τις γενικές οδηγίες και τα προγράμματα της Κτηνιατρικής Υπηρεσίας, των Κτηνιατρικών Εφαρμογών.

ιβ. Η με κάθε πρόσφορο μέσω ενημέρωση του κοινού σε θέματα αρμοδιότητας της Κτηνιατρικής Υπηρεσίας.

ιγ. Η συγκέντρωση στοιχείων σε θέματα κτηνιατρικής περίθαλψης και εφαρμογών και η υποβολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

ιδ. Η παρακολούθηση της υγιεινής διαβίωσης των ζώων των εθνικών δρυμών ζωολογικών κήπων και των όρων λειτουργίας των καταστημάτων εμπορίας ζώων.

ιε. Η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου σφαγίων ζώων, καθώς και η παρακολούθηση και ο ελεγχος της διακίνησης και διάθεσης τους.

ιστ. Η μέριμνα και ο ελεγχος για την τήρηση των όρων υγιεινής και άλλων διατάξεων περί λειτουργίας σφαγείων.

ιζ. Η άσκηση ελέγχου και επιθεώρησης για την υγιεινή κατάσταση ποιότητα τεχνολογία και καταλληλότητα των τροφίμων ζωικής προέλευσης αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για δημόσια κατανάλωση

ιη. Η διενέργεια αστυκτηνιατρικών επιθερήσεων στα καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντηρήσεως, εναποθηκεύσεως, διαθέσεως και καταναλώσεως τροφίμων ζωικής προελεύσεως, από κτηνιατρικής, υγιειονομικής ποιοτικής και τεχνολογικής απόψεως.

ιθ. Η διενέργεια κτηνιατρικών επιθεωρήσεων και ελέγ-

χου των εισαγωμένων ή εξαγομένων κάθε είδους τροφών ζωικής προελεύσεως στα σημεία εισόδου και εξόδου τους που βρίσκονται στην περιοχή γεωγραφικής δικαιοδοσίας του αγροτικού κτηνιατρικού και μόνο εφόσον δεν λειτουργεί εκεί αλλη ειδική για το σκοπό αυτό κτηνιατρική υπηρεσία.

κ. Η γενική εποπτεία και ο έλεγχος από κτηνιατρικής υπηρεσιακής αρμοδιότητας των ωοσκοπικών κέντρων της περιοχής

κα. Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωση του κοινού για την προστασία του από τους κινδύνους που διατρέχει η Δημόσια Υγεία από την κατανάλωση ακατάλληλων τροφίμων ζωικής προελεύσεως.

κβ. Η ευθύνη εφαρμογής των προγραμμάτων καταπολεμήσεως των νοσημάτων αναπαραγωγής.

κγ. Η ενημέρωση των γεωργοκτηνοτρόφων σχετικά με την εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης νοσημάτων αναπαραγωγής.

κδ. Ο υγιειονομικός κτηνιατρικός ελεγχος των αρσενικών ζώων (κριών,τράγων, κάπρων κ.λ.π) που χρησιμοποιούνται για αναπαραγωγή.

κε. Η αναφορά προς τη διεύθυνση Κτηνιατρικής ή Νομοκτηνιατρείο των διαπιστώσεων σχετικά με την πορεία των προγραμμάτων συγχρονισμού οίστρου (Σ.Ο) και τεχνικής σπερματεγχύσεως (Τ.Σ.) στη περιοχή δικαιοδοσίας του.

κστ. Η υποβοήθηση της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής ή Νομοκτηνιατρείου για τη βελτίωση των προγραμμάτων Σ.Ο. και Τ.Σ. στην περιοχή του

κζ. Η συγκέντρωση και προώθηση στη Δ/νση Κτηνιατρικής ή Νομοκτηνιατρείου σύμφωνα με ισχύουσες σχετικές εγκυκλίους της Κεντρικής Υπηρεσίας Κτηνιατρικής, στατιστικών στοιχείων που αφορούν την εφαρμογ ή των προγραμμάτων καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής Σ.Ο. και Τ.Σ.

κη. Ο έλεγχος κέντρων Τ.Σ. που λειτουργούν από ιδιώτες ή Ν.Π.Δ.Δ. για τη τήρηση των όρων λειτουργίας τους.

– Στις πρωτεύουσες των νομών, στις οποίες συμπίπτει η έδρα του Αγροτικού Κτηνιατρείου με την έδρα της Διευθυνσης Κτηνιατρικής ή του Νομοκτηνιατρείου καθώς και στην περιοχή που θα καθορίζεται με απόφαση του οικείου Νομάρχη, οι αρμοδιότητες σε θέματα Κτην/κής Δημόσιας Υγείας θα ασκούνται από το αντίστοιχο ομώνυμο τμήμα ή γραφείο της Δ/νσης Κτηνιατρικής ή του Νομοκτηνιατρείου.

4. Γραφείο Γραμματείας

Στην αρμοδιότητα του γραφείου υπάγονται:

Η παραλαβή, η πρωτοκόλληση, η ευρετηρίαση και η συσχέτιση των εισερχομένων, καθώς και η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου, η διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η επικύρωση αντιγράφων, η δακτυλογράφηση, ο χειρισμός της μηχ/σης και γενικά η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης Κτηνιατρικής.

Άρθρο 5

ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας είναι η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και Αλιευτικούς Συνεταιρισμούς και η χορήγηση αδειών αλιείας.

Το τμήμα Αλιείας αποτελείται απο τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Θαλάσσιας Αλιείας

– Κατάρτιση μελετών και προγραμμάτων της εφαρμογής των έργων που στοχεύουν στη βελτίωση και αύξηση της θαλάσσιας παραγωγής.

– Μέριμνα για τη συγκέντρωση και επεξεργασία πάσης φύσεως αλιευτικών στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών, διατήρηση και παρακολούθηση του μητρώου των αλιευτικών σκαφων.

– Χορήγηση εγκρίσεων για εκδόσεις επαγγελματικών αδειών αλιείας σκαφών εγκρίσεις για αντικατάσταση σκαφών, μηχανών σε επαγγελματικά σκάφη, εγκρίσεις αδειών για αλιευτικά εργαλεία και για μεταβιβάσεις σκαφών.

– Παροχή τεχνικών οδηγιών προς τους αλιείς και τις επιχειρήσεις των αλιέων και εισηγήσεις για τη λήψη μέτρων αντιμετώπισης των προβλημάτων τους, προώθηση ομαδικών δραστηριοτήτων.

– Κατάρτιση προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης των αλιέων σε συνεργασία με αρμόδιους φορείς.

– Μελέτη, μέριμνα και εισήγηση μέτρων για την ορθολογική εκμετάλλευση του υδρόβιου θαλάσσιου πλούτου.

– Διαχείριση, εκμετάλλευση και προστασία θαλάσσιων οικοσυστημάτων και πάρκων.

– Παρακολούθηση και εισήγηση για τη λήψη μέτρων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς των πάσης φύσεως μολύνσεων και ρυπάνσεων του υδάτινου θαλάσσιου περιβάλλοντος και η εισήγηση για τη ληψη μέτρων για την προστασία των ιχθυοαποθεμάτων.

– Λήψη μέτρων για τον περιορισμό των αλιευτικών παραβάσεων και ατυχημάτων .

– Εφαρμογή και παρακολούθηση της τήρησης των συμβάσεων της χώρας με Διεθνείς Οργανισμούς και τρίτες χώρες.

– Μέριμνα για την εξασφάλιση αλιευτικών πεδίων

– Μέριμνα για την εξασφάλιση πιστώσεων για την ανάπτυξη και εκσυγχρονισμό του τομέα .

– Εισήγηση θεμάτων προσφυγών στο τοπικό Συμβούλιο Αλιείας για τις αλιευτικές παραβάσεις.

– Εισήγηση των θεμάτων αλιείας προς τα αρμόδια όργανα.

2. Γραφείο Εσωτερικών υδάτων και Υδατοκαλλιεργειών

– Διαχείριση και εκμετάλλευση των πάσης φύσεως ιχθυοτρόφων υδάτων .

– Εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων για την ανάπτυξη όλων των μορφών υδατοκαλλιέργειας (εκτατική, ημιεντατική, εντατική).

– Μίσθωση ιχθυοτρόφων υδάτων (λιμνών, λιμνοθαλασσών, ποταμών, πάσης φύσεως υδάτινων σχηματισμών και θαλάσσιων χώρων για την δημιουργία υδατ/κών μονάδων.

– Εποπτεία έλεγχος της διοίκησης διαχείρισης των ιχθυοτρόφων υδάτων,θαλάσσιων εκτάσεων για την τήρηση των όρων των συμβάσεων μίσθωσης των συν/σμών ή ιδιωτών.

– Μελέτη και προγραμματισμός των αναγκαίων έργων που πρέπει να κατασκευασθούν στα ιχθυοτρόφα ύδατα.

– Εκπόνηση προγραμμάτων εμπλουτισμών και έλεγχος αυτών.

– Έγκριση εισαγωγής νέων ειδών.

– Μέριμνα για την συγκέντρωση και επεξεργασία πάσης φύσεως υδατοκαλλιεργητικών στοιχείων και πληροφοριών. Διατήρηση και παρακολούθηση του μητρώου των υδατ/κών μονάδων.

– Η παρακολούθηση και η εισήγηση για λήψη μέτρων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των υγροτόπων.

– Συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες για την αντιμετώπιση των περιβαλλοντικών θεμάτων που προκύπτουν.

– Παροχή τεχνικών οδηγιών με βάση τα συμπεράσματα της επιστήμης και της τεχνολογίας προς τους Αλιευτικούς Συν/σμούς και ιδιώτες.

– Μελέτη αξιοποίησης εσωτερικών υδάτων άγονων εκτάσεων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και επιστημονικά ιδρύματα.

– Μέριμνα εξασφάλισης αναγκαίων πιστώσεων για την αξιοποίηση των πάσης φύσεως ιχθυοτρόφων υδάτων και για την προστασία αυτών.

– Εισήγηση θεμάτων προσφυγών στο τοπικό Συμβούλιο Αλιείας για τις παραβάσεις στον τομέα υδατ/γείων.

– Εισήγηση των θεμάτων σχετικών με την διαχείριση,εκμετάλλευση ανάπτυξη και προστασία των ιχθυοτρόφων υδάτων προς τα αρμόδια όργανα .

– Έγκριση ανάληψης πιστώσεων από τον ειδικό λογαριασμό της ΑΤΕ «Βελτιωτικά έργα Ιχθυοτροφείων» για κατασκευή έργων στα ιχθυοτροφεία» για κατασκευή έργων στα ιχθυοτρόφα ύδατα.

– Η τεχνική παρακολούθηση της δραστηριότητας των Αλιευτικών συν/σμών και η υποβολή προτάσεων για τη λήψη μέτρων ανάπτυξης του Αλιευτικού Συνεργατισμού. Η προώθηση ομαδικών δραστηριοτήτων.

– Η παρακολούθηση και εποπτεία των εργασιών των πάσης φύσεως ιχθυογεννητικών σταθμών.

– Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας μονάδων καλλιέργειας υδρόβιων ζώων.

3. Γραφείο Αξιοποίησης Αλιευτικής Παραγωγής

– Λήψη μέτρων για την εξυγίανση της εμπορίας και διακίνησης της αλιευτικής παραγωγής (νωπής, καταψυγμένης, και μεταποιημένης)

– Παρακολούθηση των εισαγωγών και εξαγωγών των πάσης φύσεως προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας.

– Η αντιμετώπιση θεμάτων σχετικών με την μεταφορά, συντήρηση, τυποποίηση, εμπορία και μεταποίηση της αλιευτικής παραγωγής σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

– Εισήγηση για την ίδρυση ιχθυοσκαλών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

– Εποπτεία και έλεγχος του φορέα διοίκησης και διαχείρησης των ιχθυοσκαλών και εισήγηση για την λήψη μέτρων για την επίτευξη των σκοπών και της ευρυθμης λειτουργίας των ιχθυοσκάλων.

– Η συμμετοχή με εκπρόσωπο στη Γνωμοδοτική Επιτροπή Διοίκησης Ιχθυοσκαλών.

– Μέριμνα για την εξασφάλιση πιστώσεων για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη της αξιοποίησης της αλιευτικής παραγωγής.

– Εισήγηση των θεμάτων σχετικών με την αλιευτική παραγωγή στα αρμόδια όργανα.

– Η μελέτη και ο προγραμματισμός έργων για τον εκσυχρονισμό και την ανάπτυξη της εμπορίας, διακίνησης και αξιοποίησης της αλιευτικής παραγωγής.

4. Γραφείο Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

Όλες οι σχετικές αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία όλης της Υπηρεσίας.

ΤΜΗΜΑ Β

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Άρθρο 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών – βιοτεχνιών και βιοτεχνών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η Διευθυνση Βιομηχανίας αποτελείται απο τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες :

1. Τμήμα λειτουργίας Βιομηχανιών

– Χορήγηση αδειών εγκ/σης λειτουργίας βιομηχανιών

– Χορήγηση βεβαιώσεων περί Επαρχ. Βιομηχανιών

– Εκτίμηση αξίας ηλεκ/κού εξοπλισμού

– Έχει την ευθύνη απαλλοτρίωσης ιδιωτικών εκτάσεων για την ίδρυση βιομηχανιών.

– Έχει την ευθύνη για παραχώρηση κοινόχρηστων εκτάσεων ,δημοτικών εκτάσεων για ίδρυση βιομηχανιών .

– Χορήγηση αδειών λατομείων – μεταλλείων.

– Χορήγηση αδειών χρήσεως νερού

– Χορήγηση αδειών ίδρυσης – λειτουργίας αρτοποιείων – πρατηρίων άρτου (Π.Δ.369/92)

2. Τμήμα Βιομ/κών Προϊόντων – Επαγγελμάτων

– Βεβαιώνει την ποσότητα και την καταλληλότητα των πρώτων υλών και των τελικών προϊόντων που χρησιμοποιεί ή παράγει η βιομηχανία.

– Διαπιστώνει και βεβαιώνει την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομ. προϊόντων.

– Χορηγεί τις άδειες άσκησης τεχνικού επαγγέλματος.

3. Τμήμα Βιομηχ. και Τεχ/γικής ανάπτυξης

– Εντοπίζει τις επιχειρηματικές ευκαιρίες στον τομέα της μεταποίησης και ενημερώνει τους επενδυτές.

– Μελετά τις δυνατότητες βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού.

– Ενημερώνει τις βιομηχανίες για τις νέες τεχ/γίες εφεύρεσης ή ευρεσιτεχνίας

– Εξασφαλίζει τη διαρκή επικοινωνία και συνεργασία της Γ.Γ. Βιομ. με τους (μαζικούς φορείς)των βιομ. επιχειρήσεων.

– Παραλαμβάνει αιτήματα των βιομηχανιών και μεριμνά για την ικανοποίηση τους σε συνεργασία με τις καθ'ύλην αρμόδιες υπηρεσίες.

ΤΜΗΜΑ Γ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Άρθρο 7

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Στον τομέα της τριτογενούς παραγωγής αρμόδιο είναι το τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού.

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι η παροχή αδειών σύστασης και η εγκριση καταστατικών ανώνυμων εταιρειών, η εποπτεία του εμπορίου, η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, η χορήγηση αδειών μικροπωλητών – παραγωγών για τις λαϊκές αγορές, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστα-

σία του καταναλωτή.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν ειδικότερα οι παρακάτω αρμοδιότητες:

– Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α.Ε, η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε. και η εγκατάσταση στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

– Η άσκηση εποπτείας επι των Α.Ε. και επι των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε.

– Η επιμέλεια για το διορισμό μελών της εκλογικής επιτροπής επιμελητηρίου.

– Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α.Ε.

– Ο έλεγχος εξακρίβωσης καταβολής αρχικού Μετοχικού Κεφαλαίου και αυξήσεων Μετοχικού Κεφαλαίου των Ανωνύμων Εταιρειών από ελεγκτές διορισμένους από το Υπουργείο Εμπορίου.

– Η επιμέλεια για το διορισμό μελών της Επιτροπής άρθρου 9 του 2190/20

– Η προστασία και ενημέρωση καταναλωτή.

– Ο έλεγχος των τιμών, η επάρκεια και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

– Η υποβολή στατιστικών στοιχείων.

– Τα διοικητικά μέτρα – αποποινικοποιηθέντα αγορανομικά αδικήματα, καθώς και προσφυγές κατ' αυτών.

– Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών πετρελαιοειδών, ειδών τροφίμων κ.λ.π.ειδών για ιδρύματα του Δημοσίου,Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ, Οργανισμούς Υπηρεσιών Εμπορίου των Νομαρχιών.

– Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών της Επιτροπής Προμηθειών.

– Η θεώρηση τιμολογίων τροφίμων Δημοσίων Υπηρεσιών και Νομικών προσώπων για το κανονικό της τιμής.

– Η ενημέρωση πολιτών για τα ενοίκια των κατοικιών και της επαγγελματικής στέγης.

– Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση – διάλυση και ο καθορισμός τρόπου λειτουργίας των Λαϊκών Αγορών, καθώς και κάθε αντικείμενο που αφορά αυτές.

– Η έκδοση και θεώρηση αδειών μικροπωλητών – παραγωγών.

– Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών των Επιτροπών:

α. Φιλικού Διακανονισμού

β. Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου

γ. Μικτού συνεργείου ελέγχου

– Η διενέργεια δειγματοληψιών ποιοτικού και τεχνικού ελέγχου προιόντων για την προστασία του καταναλωτή.

– Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ψυγείων, αρτοποιείων, εργοστασίων και βιοτεχνιών,στις οποίες υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου Εμπορίου προς διαπίστωση της τήρησης των διατάξεων.

– Η Επιμέλεια για τον διορισμό των μελών της επιτροπής ποιοτικής εξέτασης δειγμάτων άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτών.

– Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων για την σωστή λειτουργία των ζυγιστικών οργάνων.

– Ο ελέγχος νομιμότητας σε συνεργασία με τις οικείες αστυνομικές αρχές των μετρικών οργάνων και σταθμικών που κυκλοφορούν.

– Η εξακρίβωση της τήρησης των περί σημάτων διατυπώσεων.

– Η τήρηση μητρώου των επαγ/τιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης και ενημέρωσης καρτελών.

– Η εποπτεία του αρχικού ελέγχου στα όργανα μέτρησης που εισάγονται ή κατασκευάζονται από τις επιχειρήσεις καθώς και του ετήσιου περιοδικού ελέγχου και ο ελεγχος δικαιλογητικών.

– Η διενέργεια εκτάκτων αγορανομικών ελέγχων στα μετρικά όργανα με την αστυνομία.

– Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης,σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών προγραμμάτων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

ΤΜΗΜΑ Δ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ

Στον τομέα του δικτύου εξυπηρέτησης αρμόδιο είναι το τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών και το τμήμα ΚΤΕΟ

Άρθρο 8

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας,η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων,λεωφορείων δημοσίας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημοσίας χρήσης και ο ελεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών,εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρυθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας καθώς και η συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού στο σχέδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Το τμήμα Μεταφορών και επικοινωνιών έχει ειδικότερα τις αρμοδιότητες έκδοσης νέων αδειών οδήγησης, ανανέωσης και επέκτασης νέων αδειών οδήγησης, έκδοσης στρατιωτικών αδειών οδήγησης, παραλαβής δικαιολογητικών αδειών οδήγησης , αντίγραφα οδηγιών οδήγης, προετοιμασία εξετάσεων υποψηφίων οδηγών, εξετάσεις υποψηφίων οδηγών,θέματα εκπαιδευτών, έκδοσης ανανέωσης ειδικών αδειών ΕΔΧ αυτοκινήτων, ειδικών ραδιοδικτύων, C.B. έκδόσης –ανανέωσης αδειών, μισθοδοτικών θεμάτων υπαλλήλων, τεχνικού ελέγχου παντός είδους αυτ/των παραλαβής δικαιολογητικών και έκδοση αδειών, μεταβιβάσεις φορτηγών,λεωφορείων και επιβ.Δ.Χ. αποχαρακτηρισμού, αντικατάστασης, αντίγραφα αδειών αλλαγής κινητήρων αυτ/των,έκδοσης δοκιμαστικών αδειών και πινακίδων αυτ/των, προσαρτήσεων ρυμουλκομένων σε παντός είδους αυτ/τα, αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών αυτ/των ανανέωσης γενικά αδειών, αλλαγής αμαξώματος, αντικατάστασης Φ.Δ.Χ., αντικαταστάσεων πινακίδων αυτ/των, αδειών ασκήσεων επαγγέλματος οδικών μεταφορέων εμπορευμάτων και επιβατών, εξουσιοδοτήσεων συνεργείων για έκδοση Κ.Ε.Κ..προσωρινών πιστοποιητικών επαγγελματικής κατάρτισης οδηγών επικίνδυνων εμπορευμάτων.

Επίσης όσον αφορά τα Ε.Ι.Χ. αυτ/τα και δίκυκλα έχει ειδικότερα τις αρμοδιότητες έκδοσης αδειών κυκλοφορίας, αντιγράφων αδειών, αντικαταστάσεων πινακίδων, οριστι-

κών διαγραφών, αλλαγών κινήτρων, μεταβιβάσεων, μεταβιβάσεων λόγω κληρονομιάς και αλλαγών χρωμάτων όλων των αυτ/των.

Επίσης όσον αφορά τα συνεργεία αυτ/των και πρατήρια υγρών καυσίμων έχει την αρμοδιότητα της χορήγησης άδειας ίδρυσης και λειτουργίας αυτών.

Ακόμη στο ίδιο τμήμα υπάγονται οι αρμοδιότητες της συντονιστικής επιτροπής ΚΟΚ,της εξελεγκτικής επιτροπής ΚΤΕΛ Νομού Ξάνθης, της επιτροπής της οδικής ασφάλειας της επιτροπής επίβλεψης - ελέγχου συνεργείων αυτ/των και πρατηρίων υγρών καυσίμων και της γραμματειακής του εξυπηρέτησης.

Άρθρο 9

ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΚΤΕΟ)

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο τεχνικός έλεγχος οδικών οχημάτων και των ρυμουλκομένων τους.

– Συμμετοχή στις εξετάσεις των υποψηφίων οδηγών.

– Πραγματογνωμοσύνες αυτοκινητιστικών ατυχημάτων.

ΤΜΗΜΑ Ε

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Άρθρο 10

ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Εργασίας είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξεσφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής υγιεινής και άσφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

Το Τμήμα Εργασίας αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Ορων Εργασίας και Επιθεώρησης Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν :

– Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων,εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχ/σεις κάτω των 70 ατότων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

– Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων,των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

– Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό

– Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζομένους.

– Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας,διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ. (πλήν των Κ.Α.Φ.ξηράς Αθηνών) και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

– Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως,χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση αδείας σε βιομηχανικές επιχειρησεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με τα δικά τους μέσα).

– Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλαδαπούς

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για την θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας με περισσότερους από 5.000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

– Η επιθεώρηση και ο ελεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται απο τη νομοθεσία.

– Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την υπογραφή τους.

– Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού,βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας,η εκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

– Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών των τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

2. Γραφείο Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζομένους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της προληψης των επαγγελματικών κινδύνων (όπως, κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και συστήματα προειδοποίησης,ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις θέ-

σεις εργασίας,ασφαλείς σύνθηκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωσης παροχής πρώτων βοηθειών,-σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφαλείας και γιατροί εργασίας, κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας)

– Η επιθεώρηση ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προιόντων τους, ή η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφιστάμενης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

– Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων,η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συτήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

– Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα (και στη Ν.Ε.Ζ.Πειραιά)

– Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

3. Γραφείο Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών

– Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών

– Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με την Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ.
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

ΤΜΗΜΑ Α

Άρθρο 11

Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η εκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος τωνοικοδομών η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Δ/νση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται απο τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η ρύθμιση Πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως, καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης,χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, εγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεων τους) και η έγκριση των αντιστοίχων πολεοδομικών μελετών.

– Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο συμ/λιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

– Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών και μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

– Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή μερικώς υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτ/των άνω των 50 θέσεων.

– Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης,τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

2. Τμήμα Εκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο έλεγχος εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

– Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού, και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

– Οι πράξεις τακτοποίησης,προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

– Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχ/κών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

– Η έκδοση αδειών περιτοίχισης κατεδάφισης επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

– Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

– Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.

– Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων,εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς)

– Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης δια-

τηρητέων κτιρίων.

– Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

4. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες,έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) συνεργεία αυτ/των.

– Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

– Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα,επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

– Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού.

– Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

5. Γραφείο Γραμματείας

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκει η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης και των τμημάτων (πρωτόκολλο – δακτυλογράφηση,διεκπεραίωση – αρχειοθέτηση).

ΤΜΗΜΑ Β

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγιεινομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγ/των Δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η Διεύθυνση Υγείας και Δημοσίας Υγιεινής αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Δημοσίας Υγιεινής

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η υλοποίηση όλων των προγραμμάτων Δημ. Υγιεινής,ανοσοποίηση ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, πρόληψη λοιμ. νόσων, σεξουαλικών μεταδιδομένων νοσημάτων, νόσων του ΗΑΝΣΕΝ, φυματίωσης, τροπικών ασθενειών.

– Η μέριμνα εφαρμογής μέτρων για την Προστασία της υγείας των εργαζομένων.

– Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής, Ιατρικής και Οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής προσχολικής και σχολικής ηλικίας χρονίων και δυσίατων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής.

2. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο υγειονομικός έλεγχος καταστημάτων, εργαστηρίων, εργοστασίων τροφίμων και ποτών.

– Ο υγειονομικός έλεγχος κουρείων, κομμωτηρίων, εργαστηρίων αισθητικής σχολών γυμναστικής, χώροι συγκέντρωσης κοινού.

– Ο έλεγχος ύδρευσης – πόσιμου νερού, αποχωρητήρια – υγρά απόβλητα, στερέα απόβλητα, κολυμβητικές δεξαμενές – λαϊκά θέρετρα,πτηνό – κτηνοτροφικές εγκαταστάσεις, μεταφορικά μέσα, νεκροί – νεκροταφεία – γραφεία τελετών, περιβάλλον, ατμόσφαιρική ρύπανση, γεωργικά φάρμακα εντομοκτονίες, μυοκτονίες, ανθελονοσιακός αγώνας, ξενοδοχεία ύπνου, θαλάσσια λουτρά, αλιεία.

3. Τμήμα Υγειονομικής περίθαλψης ασφ/νων του Δημοσίου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εξων/κή και Νοσ/κή περίθαλψη ασφαλισμένων του Δημοσίου

– Έλεγχος βιβ/ρίων νοσηλείας του Δημοσίου και έλεγχος αναρ/κών αδειών.

4. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εποπτεία ελέγχου νοσοκομείων, ιδιωτικών κλινικών, ιατρικών εργαστηρίων, φαρμακείων και φυσιοθεραπευτηρίων.

– Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

– Η παρακολούθηση σειράς τοποθέτησης γιατρών για ειδίκευση και χορήγηση του τίτλου ειδικότητος.

– Η έκδοση και θεώρηση βιβλιαρίων ανασφαλίστων

– Η κίνηση και έλεγχος ναρκωτικών

5. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η διακίνηση αλληλογραφίας, αναπαραγωγής εγγράφων και επικύρωση αυτών, κίνηση οχημάτων, προϋπολογισμός και προγράμματα δημοσίων επενδύσεων, εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού διαχείριση υλικού της υπηρεσίας και θέματα προσωπικού.

ΤΜΗΜΑ Γ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προστασίας Οικογένειας και παιδιών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν :

– Η εφαρμογή προγραμμάτων που αφορούν την προστασία της μητρότητας της μητέρας και των παιδιών σχολικής και προσχολικής ηλικίας, επιδόματα μητρότητας, εισαγωγή παιδιών σε κατάλληλα ιδρύματα, επιδόματα απροστάτευτων παιδιών, ένταξη παιδιών σε προγράμματα.

– Οι υιοθεσίες ανηλίκων

– Η άσκηση ελέγχου και εποπτείας των ιδρυμάτων παι-

..ις προστασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, καθώς και των ιδιωτικών επιχειρήσεων 21 ΚΛΣ-ΚΒΣ,ΩΚΒΕ-Παράρτημα Ξάνθης,ΠΙΚΠΑ,3 Ιδιωτικοί Παιδικοί Σταθμοί.

2. Τμήμα Δημόσιας Αντίληψης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εφαρμογή πάσης φύσεως προγραμμάτων που αφορούν την προστασία των ηλικιωμένων, ατόμων με ειδικές ανάγκες, των χρονίως πασχόντων,των επαναπατριζομένων ήτοι:

Προγράμματα υπερηλίκων ομογενών, οικ. ενίσχυση τυφλών, κωφάλαλων, αναιμίας, βαριών αναπηριών, βαριάς νοητικής καθυστέρησης, παραπληγικών – ακρωτηριασμένων, παραπληγικών Δημοσίου, καυσίμων σε ΑΜΕΑ εφάπαξ οικ. ενισχύσεων ΝΔ57/73, εφάπαξ οικον. ενισχύσεων παλιννοστούντων, (έξοδα πρώτης εγκατάστασης), έκδοση καρτών αναπήρων για μειωμένο εισιτήριο.

– Η παροχή επείγουσας περίθαλψης και προστασία σε άτομα οικογένειας ή ομάδας πληθυσμού που περιέχονται σε κατάσταση ανάγκης συνέπεια κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

– Η άσκηση ελέγχου και εποπτείας σε ιδρύματα (ΝΠΔΔ, ΠΔ 224/89 ΝΠΙΔ) και ιδιωτικές επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών σε ηλικιμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες ΨΚΒΕ – Παράρτημα Ξάνθης,Γηροκομείο Ξάνθης.

– Η διενέργεια λαχειοφόρων αγορών και εράνων.

– Η εκτέλεση προγραμμάτων στεγαστικής αποκατάστασης ΠΔ 224/89 άρθρο 89 θεομηνιοπλήκτων, αστέγων και οικονομικά αδυνάτων οικογενειών και αστών προσφύγων, όλοι οι προσφυγικοί συν/σμοί Ξάνθης (Στρατώνων, Χηρέικα,Χηρητικά, Κυψέλη, Μ. Αλεξάνδρου, Σταδίου,Χρύσας,χωριών) με τα προβλήματα τους σε κτηματολογικά διαγράμματα

– τίτλους καταπατήσεις κ.α.

3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν

– Η Διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας καθώς και στην άσκηση κοινωνικής εργασίας.

– Οι Υπόλογοι προγραμμάτων πληρωμής επιδομάτων και οικονομικών γενικά ενισχύσεων (προγράμματα προπληρωμής – τακτικά εντάλματα).

– Η διενέργεια ελέγχου για την έκδοση όλων των αποφάσεων οικον. αδυναμίας για την έκδοση βιβλιαρίων ανασφαλίστων.

4. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν

– Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών,Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

– Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συν/σμών.

– Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

– Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαραστήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών σωματείων.

5. Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν :

– Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

6. Γραφείο Γραμματείας

Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης και των τμημάτων.

ΤΜΗΜΑ Δ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται απο τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών –Οικονομικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων,η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση,προαγωγή,κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση,μετατροπή, διαίρεση,μετανομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

– Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

– Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών

3. 1ο Τμήμα Εκπ/κών θεμάτων Μειονοτικών Σχολείων

4. 2ο Τμήμα Εκπ/κών θεμάτων Μειονοτικών Σχολείων

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται απο τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών –Οικονομικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων,-

και φροντιστηρίων στην πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση,κατάργηση,υποβιβασμός,συγχώνευση,μετατροπή,μεταφορά διαίρεση,μετανομασία σχολικών μονάδων.

– Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή αλλους φορείς.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

– Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

– Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

3. Τμήμα Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες

– Η ίδρυση,κατάργηση,υποβιβασμός συγχώνευση,μετατροπή,διαίρεση μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων ,τομέων κύκλων,κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελεύθερων σπουδών.

– Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

– Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

– Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

– Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηρικό εξοπλισμό.

Άρθρο 16

ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ),η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδας και η εκπροσώπηση της ενώπιον κάθε αρχής.

– Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ

– Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερικών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση ομοίων κέντρων και σχολείων,η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων

– Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων .

Προγράμματα γλωσσικής και επαγγελματικής κατάρτισης Παλιννοστούντων Ποντίων.

– Επιμορφωτική παρέμβαση στις ένοπλες δυνάμεις .

– Διοικητική και Οικονομική διαχείριση της Υπηρεσίας

Το τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφείο Προγραμμάτων

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν η κατάρτιση των σχετικών προγραμμάτων και η εφαρμογή τους.

2. Γραφείο Ανάπτυξης και υποδομής

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν ότι έχει σχέση με προτάσεις και υλοποίηση τους για τη βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών .

3. Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης Αβδήρων

4. Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης Σταυρούπολης

5. Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης Ν.Κεσσάνης

6. Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης Ερασμίου

7. Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης Σμίνθης

8. Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης Ξάνθης

Άρθρο 17

ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΟΜΟΓΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η παροχή πληροφοριών οδηγιών για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

– Η ενημέρωση των ομογενών και αποδήμων για τα δικαιώματα τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων τους.

– Η στήριξη και ένταξη τους στην κοινωνία μας.

ΤΜΗΜΑ Ε

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ – ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση Αθλητισμού αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Σχολικού Αθλητισμού

– Εφαρμογή αναλυτικών προγραμμάτων Α/θμιας Εκπ/σης

– Αθλητικές Δραστηριότητες Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης – Οικονομικά Θέματα Σχολικών αγώνων.

– Τμήματα Αθλητικής Διευκόλυνσης – Διαγωνισμοί προμηθειών και μεταφοράς μαθητών.

– Προμήθεια – χορήγηση αθλητικού υλικού σχολείων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης

– Παρελάσεις

2. Τμήμα Αγωνιστικού Αθλητισμού

– Προϋπολογισμός – Απολογισμός Αθλητικών Συλλόγων

– Επιχορηγήσεις Συλλόγων

– Αναγνώριση Συλλόγων

– Έλεγχος καταλληλότητας αγωνιστικών χώρων και έκδοση άδειας λειτουργίας τους.

– Έκδοση, ανανέωση αδειών και έλεγχος Ιδιωτικών Σχολών Γυμναστικής

– Χορήγηση αδειών διεξαγωγής των πάσης φύσης αθλητικών αγώνων

– Έλεγχος και εποπτεία Α/θμιων Σωματείων και Εθνικών, Δημοτικών και Κοινοτικών Γυμναστηρίων.

– Λειτουργία της Νομαρχιακής Αθλητικής Επιτροπής

– Επιτροπή για τον κανονισμό μέτρων για την πρόληψη

και την καταστολή της βίας στα γήπεδα.

– Τήρηση αρχείων συλλόγων και Ιδιωτικών σχολών Γυμναστικής.

3. Τμήμα Υποστήριξης Θεσμών

– Προγράμματα μαζικού λαϊκού αθλητισμού

– Παιδί και Θάλασσα

– Ανίχνευση, επιλογή και προπόνηση αθλητικών ταλέντων

4. Γραφείο Γραμματείας

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκει η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης αφορούν σε θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, ισότητας των φύλλων και προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών.

Η Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων Προστασίας των Πολιτών αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων.

– Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

– Η έκδοση διαβατηρίων.

– Άδειες περιπτέρων και Λιανικής πώλησης Σιγαρέτων.

– Θέματα Εθνικής Αντίστασης.

2. Τμήμα Προστασίας Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων.

– Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

– Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων

– Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλακών στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

– Η συνεργασία με το Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.

3. Γραφείο Ενημέρωσης του Πολίτη

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η ενημέρωση τους για τα δικαιώματά τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεων τους, καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

4. Γραφείο Εκλογών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Δήμων και Κοινοτήτων καθώς και των δημοψηφισμάτων.

– Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων

5. Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η έκφραση της πολιτικής και η υλοποίηση των αποφάσεων της Γενικής Γραμματείας ισότητας των φύλλων σε Νομαρχιακό επίπεδο.

– Η συνεργασία και στήριξη διοικητικά της Νομαρχιακής Επιτροπής Ισότητας (ΝΕΙ) για τη προώθηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των Φύλων σε όλους τους τομείς (πολιτικό, οικονομικό, πολιτιστικό, κοινωνικό) σε τοπικό επίπεδο.

6. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης, των τμημάτων και γραφείων (πρωτόκολλο – δακτυλογράφηση – διεκπεραίωση – αρχειοθέτηση).

Άρθρο 20

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η σύνταξη – παρακολούθηση τοπικών σχεδίων εκτάκτου ανάγκης.

– Οργάνωση – διεξαγωγή ασκήσεων

– Αντιμετώπιση φαινομένων κακοκαιρίας βάσει σχεδίων

– Παροχή στοιχείων πάσης φύσεως (εχόντων σχέση με θέματα εκτάκτων αναγκών σε όλα τα Υπουργεία)

– Χορηγήσεις αναστολών, κατατάξεων – επιστρατεύσεων, επιτάξεων, δεσμεύσεων κ.λ.π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ Α

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Στις Τεχνικές Υπηρεσίες περιλαμβάνονται:

α) Η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

β) Η Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων

γ) Η Δ/νση Τοπογραφικής

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι η μελέτη η εκτέλεση και η συντήρηση των δημοσίων έργων Νομαρχιακού επιπέδου, ο εργαστηριακός έλεγχος των έργων καθώς και η διάθεση και συντήρηση του τεχνικού εξοπλισμού.

Η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται απο τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εκτέλεση και συντήρηση των έργων Νομαρχιακού επιπέδου δηλ. Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών, Εγγειοβελ-

τιωτικών, Κτιριακών, Ηλεκτρολ/κών.

– Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που να περιφραχτούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελετών ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

– Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυακίων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη,άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη και την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών

– Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων απο τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο Μ.Ε.Ε.Π. χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

– Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομειών .

Στο τμήμα εκτέλεσης έργων υπάγονται και τα κάτωθι Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1.1 Γραφείο Εργαστηρίου

– Ο έλεγχος τήρησης και εφαρμογής, των προδιαγραφών και κανονισμών που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής δημοσίων και ιδιωτικών έργων.

– Η διενέργεια δοκιμών και ελέγχων στους τόπους παραγωγής των υλικών και κατασκευής των ανωτέρω έργων, καθώς και επί των μέσων μεταφοράς των υλικών, για την εξακρίβωση της ποιότητας και του τρόπου σύνδεσης και επεξεργασίας των υλικών.

– Οι βασικοί έλεγχοι και οι πρώτες εκτιμήσεις για την γεωλογική αναγνώριση της ποιότητας των εδαφών.

– Η διαπίστωση των παραβάσεων, ο καθορισμός των διαβαθμίσεων της ποιότητας των υλικών και κατασκευών καθώς και των ορίων αποδοχής ή απόρριψής τους.

1.2 Γραφείο Μηχανικού εξοπλισμού & Συντήρησης.

– Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκει η διάθεση τού μηχανικού εξοπλισμού της Ν.Α. για την εκτέλεση και συντήρηση έργων, την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών του Νομού, καθώς και η συντήρηση του εξοπλισμού αυτού.

2. Τμήμα Προγράμματος και Μελετών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η συγκέντρωση στοιχείων και η διατύπωση προτάσεων για την κατασκευή έργων Νομαρχιακού επιπέδου (Συγκοινωνιών –Κτιριακών – Υδραυλικών –Εγγειοβελτιωτικών – Ηλεκτρομηχανικών). Η εκπόνηση και ανάθεση μελετών των ανωτέρω κατηγοριών έργων, ο έλεγχος και η έγκριση των μελετών αυτών .

– Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ. αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλης μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ & έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών και κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

– Η ρύθμιση θεμάτων επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων και κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

3. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκει η Γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης των τμημάτων και Γραφείων (πρωτόκολλο – δακτυλογράφηση – διεκπεραίωση αρχειοθέτηση).

Άρθρο 22

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων είναι η μελέτη και εκτέλεση έργων βελτιώσεων, η σύνταξη υδρογεωλογικών μελετών (φραγμάτων – γεωτρήσεων), η διαχείριση υδατικών πόρων, η μελέτη και εκτέλεση γεωτρήσεων, ο αγροτικός εξηλεκτρισμός, η απογραφή γεωργικών μηχ/των και η έκδοση αδειών κυκλοφορίας και διπλωμάτων οδήγησης και χειρισμού γεωργικών μηχανών.

Η Δ/νση εγγείων Βελτιώσεων αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Αξιολόγησης Έργων και Υδροοικονομίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η κατάρτιση αναγνωριστικών και προκαταρτικών εκθέσεων έργων Εγγείων Βελτιώσεων.

– Η εκπόνηση μελετών έργων γεωργικής ανάπτυξης

– Η εποπτεία και έλεγχος ΤΟΕΒ

– Η σύνταξη υδρογεωλογικών μελετών

– Η διαχείριση υδατικών πόρων

– Η μελέτη και κατασκευή γεωτρήσεων

– Η παρακολούθηση των παροχών και της ποιότητας του νερού

– Η χορήγηση αδειών χρήσης νερού

2. Τμήμα Αξιοποίησης Έργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η κατάρτιση αναγνωριστικών και προκαταρκτικών εκθέσεων έργων Εγγείων Βελτιώσεων.

– Ο Αγροτικός Εξηλεκτρισμός

– Η απογραφή των γεωργικών μηχ/των, η έκδοση αδειών κυκλοφορίας και διπλωμάτων οδήγησης και χειρισμού γεωργικών μηχανών.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος ομάδων αρδευτικών γεωτρήσεων.

3. Τμήμα Τεχνικών Μελετών – Κατασκευών και Μηχανολογίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η εκπόνηση και ανάθεση μελετών

– Η εκτέλεση εγγειοβελτιωτικών έργων (αρδευτικών,αποστραγγιστικών).

– Η αγροτική οδοποιία

– Η υδροληψία και η μεταφορά νερού.

– Η κατασκευή φραγμάτων

4. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η Γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης και των Τμημάτων (πρωτόκολλο, δακτυλογράφηση, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση)

Άρθρο 23

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Τοπογραφικής είναι η τεχνική υποστήριξη των εργασιών που απαιτούνται για τον αναδασμό – εποικισμό – κτηματολόγιο κα του ολοκληρωμένου συστήματος ελέγχου καλλιεργειών.

Η Δ/νση Τοπογραφικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προγραμματισμού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο σχεδιασμός και η αντιμετώπιση των διαφόρων προγραμμάτων (εποικισμού –αναδασμού)

– Η τεχνική υποστήριξη του ολοκληρωμένου συστήματος ελέγχου καλλιεργειών καθώς και η παρακολούθηση εκτέλεσης των προγραμμάτων αυτών.

2. Τμήμα Τοπογραφικών εργασιών και ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκει η εκτέλεση των Τοπογραφικών εργασιών (εποικισμού –αναδασμού – κτηματολογίου)

3. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκει η Γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης και των Τμημάτων (πρωτόκολλο, δακτυλογράφηση, διεκπεραίωση αρχειοθέτηση), καθώς και η μηχανοργάνωση του τμήματος.

ΤΜΗΜΑ Β

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 24

ΔΙΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητές της είναι, ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α. και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

Η Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

– Η τήρηση των προσωπικών μητρώων,βιβλίων καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

– Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

– Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων, καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών Διοικητικών Δικαστηρίων.

– Η μέριμνα για την συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

– Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η κίνηση των αυτ/των των υπηρεσιών της Ν.Α.

– Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

– Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, τη τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλεια τους.

– Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

3. Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

– Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού.

– Η μελέτη και εφαρμογή μέτρων κατά της γραφειοκρατίας.

– Ο καθορισμός των δικαιολοτικών που απαιτούνται να υποβάλλουν οι πολίτες

– Η τυποποίηση και απλούστευση εντύπων των υπηρεσιών

– Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

– Οι σύγχρονες τεχνικές μέθοδοι για την αύξηση της παραγωγικότητας.

– Η μέριμνα για τη διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

– Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

– Η κατάρτιση του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α

– Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη, όσο και μετά την ανάληψη υπηρεσίας.

– Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

– Η μέριμνα για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων.

– Η μέριμνα για την μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ

– Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α.που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

– Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

– Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

4. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και η ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 25

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προυπολογισμού της Ν.Α. η αξιολόγηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτηση εσόδων και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται απο τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

– Ο προέλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η διαβίβαση αυτών στην Υπηρεσία Εντελλομένων εξόδων,καθώς και η ενταλματοποίηση τους κατά τα προβλεπόμενα απο τις διατάξεις του άρθρου 23 παρ.1 του Ν. 2218/94.

– Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η διενέργεια των πληρωμών

– Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων

3. Τμήμα Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγ/τος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α. ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

– Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμού και Ν.Π.Δ.Δ.

– Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου.

4. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

– Όλα τα μισθοδοτικά θέματα του προσωπικού της Ν.Α. και αποζημιώσεων των αιρετών οργάνων της Ν.Α.

5. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και η ταξινόμηση του αρχείου.

6. Γραφείο Εσόδων

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

– Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

7. Γραφείο Περιουσίας

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 26

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Νομάρχη και Προέδρων Νομαρχιακών Επιτροπών .

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη και των Προέδρων των Νομαρχιακών Επιτροπών κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό.

2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών και της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, σε ότι αφορά την συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και η εξυπηρέτη των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής.

3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών .

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα Νομαρχιακά Όργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

4. Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών .

5. Γραφείο Τύπου .

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

– Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων Νομαρχιακών Οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου, που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

6. Νομική Υπηρεσία .

Στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας ανήκει γενικά κάλυψη των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, η τήρηση αρχείου των Νόμων, Προεδρικών Δ/των, Υπουργικών Αποφάσεων, κανονιστικών αποφάσεων των συλλογικών οργάνων διοίκησης της Ν.Α. καθώς και η συνεχής ενημέρωση και κωδικοποίηση τους.

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 27

Όσες αρμοδιότητες δεν περιλαμβάνονται σ' αυτόν τον Οργανισμό και οι οποίες είχαν κατά καιρούς με Νόμους ή με Προεδρικά Δ/τα ή με Υπουργικές Αποφάσεις παραχωρηθεί απο την Κεντρική Διοίκηση στους Νομάρχες εξακολουθούν ν'ασκούνται από τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης μέχρι νεωτέ-

ρας και διαφορετικής από της ισχύουσας νομοθετικής ρύθμισης.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α΄

Κατηγορίες Προσωπικού

Άρθρο 28

Διάκριση θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ξάνθης της Διευρυμένης Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας – Καβάλας – Ξάνθης διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 29

Εισαγωγικός και Καταληκτικός βαθμός

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α΄.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β΄.

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Άρθρο 30

Κλάδοι Κατηγορίας ΠΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΠΕ είναι ο ακόλουθος:

ΚΛΑΔΟΙ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		
Κλάδος	ΠΕ Διοικητικού	Θέσεις	36
Κλάδος	ΠΕ Οικονομικού	Θέσεις	7
Κλάδος	ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού	Θέσεις	3
ΚΛΑΔΟΙ	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ		
Κλάδος	ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων	Θέσεις	5
Κλάδος	ΠΕ Γεωλόγων	Θέσεις	2
Κλάδος	ΠΕ Γεωπόνων	Θέσεις	43
Κλάδος	ΠΕ Κτηνιάτρων	Θέσεις	16
Κλάδος	ΠΕ Γεωτεχνικών	Θέσεις	1
ΚΛΑΔΟΙ	ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ		
Κλάδος	ΠΕ Εκπαιδευτικών	Θέσεις	2
Κλάδος	ΠΕ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ *	Θέσεις	2

* Σημ. Περιλαμβάνονται Μαθηματικοί, Φυσικοί, Βιοχημικοί, Υγειονομικοί.

ΚΛΑΔΟΙ	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ		
Κλάδος	ΠΕ Ιατρών	Θέσεις	8
ΚΛΑΔΟΙ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		
Κλάδος	ΠΕ Κοινωνιολόγων	Θέσεις	3
Κλάδος	ΠΕ Ψυχολόγων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων – Τοπογράφων	Θέσεις	8
Κλάδος	ΠΕ Αρχιτεκτόνων	Θέσεις	8
Κλάδος	ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Ναυπηγών	Θέσεις	8
Κλάδος	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	Θέσεις	18
Κλάδος	ΠΕ Χημικών Μηχανικών	Θέσεις	3
Κλάδος	ΠΕ Μηχανικών Πολεοδόμων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος	Θέσεις	1
Κλάδος	ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών	Θέσεις	1
ΚΛΑΔΟΙ	ΠΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		
Κλάδος	ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας	Θέσεις	2
Κλάδος	ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΠΕ Τεχνικών (χημικών)	Θέσεις	1

Άρθρο 31

Κλάδοι Κατηγορίας ΤΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΤΕ είναι ο ακόλουθος:

ΚΛΑΔΟΙ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		
Κλάδος	ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού	Θέσεις	24
ΚΛΑΔΟΙ	ΤΕ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ		
Κλάδος	ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας	Θέσεις	4
Κλάδος	ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	Θέσεις	9
Κλάδος	ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	Θέσεις	8
Κλάδος	ΤΕ Μαιευτικής	Θέσεις	4
Κλάδος	ΤΕ Νοσηλευτών/τριών	Θέσεις	2
Κλάδος	ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	Θέσεις	1
ΚΛΑΔΟΙ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		
Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Συστημάτων		Θέσεις	3
ΚΛΑΔΟΙ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ		
Κλάδος	ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας–Αλιείας	Θέσεις	1
Κλάδος	ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	Θέσεις	9
Κλάδος	ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων	Θέσεις	3
Κλάδος	ΤΕ Βοηθών Κτηνιάτρων	Θέσεις	3
Κλάδος	ΤΕ Σπερματεγχυτών	Θέσεις	2
ΚΛΑΔΟΙ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ		
Κλάδος	ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών	Θέσεις	1
Κλάδος	ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων	Θέσεις	8
Κλάδος	ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών – Δομικών Εργων	Θέσεις	7
Κλάδος	ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων	Θέσεις	2
Κλάδος	ΤΕ Τεχνολόγων Εφαρμογών	Θέσεις	4
Κλάδος	ΤΕ Περιβάλλοντος	Θέσεις	1

ΚΛΑΔΟΙ	ΤΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ		
Κλάδος	ΤΕ Κλωστοϋφαντουργίας	Θέσεις	1

Άρθρο 32

Κλάδοι Κατηγορίας ΔΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΔΕ είναι ο ακόλουθος:

Κλάδος	ΔΕ Αγρονόμων	Θέσεις	2
Κλάδος	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	Θέσεις	95
Κλάδος	ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων	Θέσεις	18
Κλάδος	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	Θέσεις	8
ΚΛΑΔΟΙ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ		
Κλάδος	ΔΕ Δομικών Εργων (όλων των ειδικοτήτων)	Θέσεις	13
Κλάδος	ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων	Θέσεις	2
Κλάδος	ΔΕ Εργοδηγών	Θέσεις	1
Κλάδος	ΔΕ Εργοδηγών Τοπογράφων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων	Θέσεις	18
Κλάδος	ΔΕ Εργοδηγών Σχεδιαστών	Θέσεις	5
Κλάδος	ΔΕ Γεωργικού Κτηνοτροφικού	Θέσεις	2
Κλάδος	ΔΕ Τεχνικών Εργοδηγών	Θέσεις	4
Κλάδος	ΔΕ Τεχνικών *	Θέσεις	23

* Σημ. Περιλαμβάνονται οι λοιπές ειδικότητες Τεχνολογικών Εφαρμογών, όπως: Ενεργειακής Τεχνικής, αυτοματισμού, κλωστοϋφαντουργίας,ναυπηγικής, τεχνολογίας πετρελαίου κ.λ.π.)

Κλάδος	ΔΕ Σπερματεγχυτών	Θέσεις	3
Κλάδος	ΔΕ Τεχνιτών Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων	Θέσεις	3
Κλάδος	ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	Θέσεις	11
ΚΛΑΔΟΙ	ΔΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ		
Κλάδος	ΔΕ Τεχνιτών Σκηνοθετών Κιν/φου Τηλεόρασης (Οπερατέρ)	Θέσεις	1
Κλάδος	ΔΕ Τεχνιτών Συντηρητών Κτιρίων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΔΕ Υδρομετρητών	Θέσεις	1

Άρθρο 33

Κλάδοι Κατηγορίας ΥΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΥΕ είναι ο ακόλουθος:

Κλάδος	ΥΕ Αγροφυλάκων	Θέσεις	28
Κλάδος	ΥΕ Επιμελητών *	Θέσεις	22
Κλάδος	ΥΕ Εργατών	Θέσεις	7
Κλάδος	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	Θέσεις	11
Κλάδος	ΥΕ Εργατών – Φυλάκων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΥΕ Συντηρητών κτιρίων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΥΕ Φυλάκων	Θέσεις	1

* Σημ. Περιλαμβάνονται εργασίες θυρωρού, συνοδού ανελκυστήρα, μεταφοράς Εγγράφων, χειρισμού μηχανημάτων αναπαραγωγής, αποθηκαρίου κ.λ.π.

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 34

Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό	Θέσεις	4

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 35

Οι θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ (ΠΕ)	Θέσεις	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ (ΔΕ)	Θέσεις	2
ΠΡΑΚΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ (ΔΕ)	Θέσεις	1
ΕΡΓΑΤΕΣ	Θέσεις	4

Άρθρο 36

Προσωπικό Ειδικών Θέσεων

Το προσωπικό Ειδικών θέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

1. Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες	Θέσεις	2
2. Δημοσιογράφοι (Γραφείου Τύπου)	Θέσεις	2
3. Δικηγόροι	Θέσεις	2

Ακροτελεύτιο Αρθρο

1. Υπηρεσίες και θέσεις του Ν.Δ. που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων, μη προβλεπομένων απο τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά Νόμο, οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

2. Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ξάνθης, Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δράμας – Καβάλας–Ξάνθης, με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσιευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης .

Ξάνθη, 31 Μαρτίου 1995

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΝΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.00'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ. 20.000	Δρχ. 1.000
β) » » » Β'	» 40.000	» 2.000
γ) » » » Γ'	» 10.000	» 500
δ) » » » Δ'	» 40.000	» 2.000
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 25.000	» 1.250
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	» 500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	» 250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	» 500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	» 150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 210.000	» 10.500
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 110.000	» 5.500

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ